

## MANUAL DE CONTRATACIÓN, SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA– PUERTA DE ORO EMPRESA DE DESARROLLO CARIBE S.A.S

## TABLA DE CONTENIDO

<b>CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES</b> .....	<b>3</b>
<b>CAPÍTULO II PLANEACIÓN EN LA CONTRATACIÓN</b> .....	<b>7</b>
<b>CAPÍTULO III MODALIDADES DE SELECCIÓN</b> .....	<b>9</b>
<b>CAPÍTULO IV DE LOS CONTRATOS</b> .....	<b>19</b>
<b>CAPÍTULO V SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA DE LOS CONTRATOS</b> .....	<b>25</b>
<b>CAPITULO VI DISPOSICIONES FINALES</b> .....	<b>48</b>
<b>ANEXOS</b> .....	<b>49</b>
<b>ANEXO 1 – FORMATO ESTUDIO PREVIO</b> .....	<b>50</b>
<b>ANEXO 2 – FORMATO MINUTA CONTRATO</b> .....	<b>56</b>
<b>ANEXO 3 – FORMATO INFORME DE GESTIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR</b> .....	<b>65</b>
<b>ANEXO 4 – FORMATO DE VISITA TECNICA Y/O REUNIÓN DE SUPERVISIÓN</b> .....	<b>68</b>
<b>ANEXO 5 – ACTA DE INICIO DE CONTRATO</b> .....	<b>69</b>
<b>ANEXO 6 – ACTA DE ACUERDO DE PRECIOS</b> .....	<b>70</b>
<b>ANEXO 7 - ACTA DE SUSPENSIÓN</b> .....	<b>72</b>
<b>ANEXO 8 - ACTA DE REINICIO</b> .....	<b>73</b>
<b>ANEXO 9 - ACTA DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATO</b> .....	<b>74</b>

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1. OBJETO:** El objetivo de este Manual es establecer las normas, directrices y procedimientos que regirán a PUERTA DE ORO EMPRESA DE DESARROLLO CARIBE S.A.S. (en adelante PUERTA DE ORO o PDO simplemente) durante las diferentes etapas de los procesos contractuales y para la celebración de los contratos.

**ARTÍCULO 2. ALCANCE:** El presente manual deberá ser utilizado por todos los funcionarios de PUERTA DE ORO en las diferentes etapas de los procesos contractuales que desarrollen. Igualmente será aplicable a los contratistas, particularmente en la sujeción de los procedimientos de selección, suscripción y ejecución de contratos. La firma de un contrato con PUERTA DE ORO o la presentación de una oferta en un proceso convocado por PUERTA DE ORO, por un particular implica la aceptación de ese particular de los términos del presente reglamento.

Este reglamento hará parte integral de todos los contratos que suscriba PUERTA DE ORO.

**ARTÍCULO 3. REGIMEN APLICABLE EN MATERIA CONTRACTUAL:** PUERTA DE ORO, EMPRESA DE DESARROLLO CARIBE S.A.S se regirá por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales, en el marco de la Ley 1474 de 2011 y las normas que lo modifiquen.

**ARTÍCULO 4. PRINCIPIOS:** Todas las actuaciones contractuales de PUERTA DE ORO se desarrollarán bajo los principios de la Función Administrativa y de la Gestión Fiscal que tratan las normas indicadas en el artículo anterior, para lo cual se tendrán en cuenta en el proceso de contratación los siguientes principios:

- a. Igualdad. En virtud del principio de igualdad, PUERTA DE ORO, buscará en los procesos de contratación que se adelanten mediante invitación pública o privada, que todas las personas que participen se encuentren en la misma situación de hecho y de derecho, reciban el mismo tratamiento y se sometan a las condiciones previstas en cada proceso.

- b. **Moralidad.** En desarrollo del principio de moralidad, todas las actuaciones de PUERTA DE ORO, y las de sus funcionarios se desarrollarán con observancia de los intereses colectivos y en atención al cumplimiento de los fines que la Ley le ha otorgado a la entidad.
- c. **Eficacia.** En virtud del principio de eficacia y ante eventos que no afecten de manera grave el proceso de contratación, se adoptarán las medidas previstas en el presente manual con el fin de que los procesos de contratación logren su finalidad, previendo todos los factores que los puedan obstaculizar.
- d. **Economía.** En desarrollo del principio de economía, los procesos de contratación se adelantarán, teniendo en cuenta la optimización de los recursos y buscando las mejores condiciones contractuales, entre otras, precio y forma de ejecución del contrato.
- e. **Celeridad.** En virtud del principio de celeridad, PUERTA DE ORO, y sus funcionarios impulsarán los procesos de contratación, de tal manera que los contratos puedan celebrarse y ejecutarse con la mayor brevedad.
- f. **Imparcialidad.** En desarrollo del principio de imparcialidad, en los procesos de contratación que impliquen la revisión y evaluación de varios ofrecimientos, éstos se revisarán teniendo en cuenta exclusivamente las condiciones de los ofrecimientos, así como las características objetivas de los proponentes.
- g. **Publicidad.** En desarrollo del principio de publicidad, PUERTA DE ORO, adelantará los procesos de contratación de tal forma que suministre información general previa a través de su página Web de los procesos que adelante, detallando las condiciones esenciales de cada negocio jurídico.

**ARTÍCULO 5. OTROS PRINCIPIOS LEGALES DE APLICACIÓN EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES DE PUERTA DE ORO:** Además de los principios señalados, durante la etapa precontractual y contractual, se observarán los siguientes:

- a. **Buena Fe:** Las partes deben proceder de buena fe en todas sus actuaciones, y los contratos obligarán no sólo a lo pactado expresamente en ellos, sino a todo lo que corresponda a su naturaleza, según la ley, la costumbre o la equidad.
- b. **Transparencia:** La contratación debe realizarse con objetividad, reglas claras y conocidas y con oportunidad para que los interesados conozcan los documentos, conceptos y decisiones.
- c. **Calidad en los Servicios Contratados:** Asegurar la calidad y oportunidad de aquellos productos o servicios que son prestados por medio de proveedores, definiendo para tal fin un esquema de selección y aseguramiento de calidad permanente que garantice el cumplimiento de las

- expectativas de nuestros clientes.
- d. Oportunidad: Tanto los funcionarios de PUERTA DE ORO, así como los proveedores o terceros deben desarrollar las actividades de los procesos de contratación y compras dentro de los plazos acordados.
  - e. Responsabilidad: Las personas que intervengan en la planificación, tramitación, celebración, ejecución y liquidación de los contratos, tienen la obligación de proteger los derechos de PUERTA DE ORO, del Contratista o Proveedor, de la sociedad y del medio ambiente que puedan verse afectados por el desarrollo del contrato.
  - f. Pertinencia y Selección Objetiva: Garantizar una red de proveedores acorde con las necesidades de la organización y de los clientes y asegurar que la escogencia de las propuestas sean las más favorables para PUERTA DE ORO.
  - g. Disminución Riesgo Jurídico: La compra o contratación de productos o servicios se debe ajustar permanentemente a las disposiciones legales vigentes.

**ARTÍCULO 6. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR:** En cumplimiento de lo establecido en los artículos 13 y 14 de la Ley 1150 de 2007, en los procesos de contratación que adelante PUERTA DE ORO, se aplicará el régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de interés, previsto en, el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, los artículos 79, 89 y 102 de la Ley 489 de 1998 , la ley 1450 de 2011 y demás normas que modifiquen o adicionen la materia, conforme con el régimen aplicable dependiendo de la composición accionaria de la época de celebración del proceso de selección y/o suscripción del contrato.

No podrán contratar con la entidad, quienes se encuentren incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas por la Constitución y las leyes vigentes. Cuando medie inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente, ésta debe ser informada inmediatamente a PUERTA DE ORO, por el contratista para proceder con la terminación o cesión del respectivo contrato.

**ARTÍCULO 7. COMPETENCIA PARA LA SUSCRIPCIÓN DE LOS CONTRATOS:** La competencia general para la celebración de Contratos está determinada por los estatutos Societarios de PUERTA DE ORO, en donde se

determina que es el REPRESENTANTE LEGAL o quien este designe, quien dará apertura a los procesos de selección y suscribirá los contratos, de acuerdo a los montos de autorización, la capacidad otorgada estatutariamente y por orden de la Junta Directiva

**ARTÍCULO 8. CAPACIDAD PARA CONTRATAR:** El REPRESENTANTE LEGAL o quien este designe está autorizado para suscribir contratos, conforme con las siguientes previsiones:

- a. Aquellos contratos y/o convenios que sean suscritos con entidades públicas y/o privadas de nacionalidad colombiana o extranjera que tengan por objeto la estructuración de proyectos a cargo de PUERTA DE ORO, esto es, en condición de contratista, podrán suscribirse, independientemente de su cuantía, sin autorización previa de la Junta Directiva.
- b. En aquellos contratos que PUERTA DE ORO actúe como beneficiario de auxilio, apoyo, asistencia, auspicio o subvenciones, podrán ser suscritos independientemente de su cuantía, sin autorización previa de la Junta Directiva, siempre que no implique erogación alguna para la empresa.
- c. En los demás contratos, podrán ser suscritos por el Representante Legal hasta por el monto de cuatrocientos (400) salarios mínimos legales mensuales vigentes, siendo necesaria la autorización de la Junta Directiva si se supera dicha cuantía.

**ARTÍCULO 9. DELEGACIÓN DE CONTRATACIÓN:** El Representante Legal podrá delegar, de acuerdo a su competencia y capacidad, total o parcialmente las funciones relacionadas con la actividad contractual, de acuerdo a los siguientes términos:

- a. El acto de delegación se hará por escrito, indicándose el funcionario PUERTA DE ORO que ejecutará la delegación, la actividad y la autorización previa conferida al Representante Legal si fuera necesaria.
- b. El Representante Legal podrá reasumir en cualquier momento la competencia delgada.
- c. El Representante Legal E deberá estar informado constantemente sobre las delegaciones realizadas y los procesos que se llevan a cabo en razón de dicha delegación.
- d. El Representante Legal continuará siendo responsable ante los organismos



directivos de PUERTA DE ORO por los actos delegados.

## CAPÍTULO II PLANEACIÓN EN LA CONTRATACIÓN

**ARTÍCULO 10. AUTORIZACIÓN:** El procedimiento de contratación se iniciará mediante autorización escrita del Representante Legal o su designado, una vez verifique la existencia de recursos presupuestales a través de la expedición por parte de la Dirección Financiera del Certificado de Disponibilidad Presupuestal, de conformidad con las competencias asignadas en el presente Manual. Para los contratos que por disposición de los Estatutos o del presente Manual deban ser autorizados por la Junta Directiva, el trámite lo iniciará el Representante Legal con posterioridad a la respectiva autorización.

**ARTÍCULO 11. COMITÉ DE CONTRATOS:** Es un órgano interno de asesoría y consulta para los procesos contractuales que adelanta la Entidad, que tiene como fin velar por el cumplimiento de los cometidos de PUERTA DE ORO, los principios de la función pública y la selección objetiva, entre otros.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** El Comité estará compuesto por el Representante Legal o el funcionario que para ello delegue, el director Jurídico y el director del área que solicite el bien o servicio. Así mismo podrán participar del Comité los asesores o funcionarios que indique el Representante Legal o el Director Jurídico, siendo necesario designarlos para cada proceso por individual.

**PARÁGRAFO SEGUNDO: FUNCIONES.** El comité tendrá las siguientes funciones:

- a. Promover, coordinar y concertar la articulación y la concurrencia de las distintas dependencias de PUERTA DE ORO en los procesos de contratación.
- b. Emitir concepto previo sobre el texto definitivo de los pliegos de condiciones, la evaluación de las propuestas y la definición de los procesos de selección para la suscripción de contratos por parte del Representante Legal.
- c. Emitir concepto previo en relación con la evaluación de las

- manifestaciones de interés los procesos contractuales.
- d. Revisar los proyectos de respuesta elaborados por las respectivas dependencias a las reclamaciones formuladas por los contratistas o las que surjan en desarrollo de contratos suscritos por PUERTA DE ORO, sin consideración a su cuantía, a efecto de verificar su correspondencia con las disposiciones legales vigentes en materia contractual.
  - e. Asesorar la elaboración y aprobar los modelos tipo de estudios previos, pliegos de condiciones y minutas de contratos, así como los diagramas de los flujogramas para la actividad contractual.

**ARTÍCULO 12. COMITÉ DE EVALUACIÓN:** Para la escogencia del contratista, Representante Legal o su delegado conformará un Comité Evaluador, el cual estará integrado por un número plural e impar de expertos en el área a contratar. Este Comité asesorará al Representante Legal o su delegado durante el proceso de selección, para lo cual, entre otras responsabilidades, validará el contenido de los requerimientos técnicos, tendrá a su cargo la conformación de la lista corta, y evaluará y calificará las ofertas presentadas de conformidad con los criterios establecidos en los pliegos de condiciones, previa reunión en la que unificará su entendimiento sobre los criterios de evaluación para minimizar las posibles diferencias de criterio individual con que cada factor debe evaluarse.

**ARTÍCULO 13. ESTUDIOS PREVIOS:** La dependencia de PUERTA DE ORO interesada en la contratación deberá realizar un estudio previo (Anexo 1 del presente Manual) en el cual se identificará y sustentará la necesidad específica, el objeto de la contratación, se elaborarán los documentos y estudios previos donde se identifiquen las condiciones técnicas de los bienes, obras o servicios a contratar. Se realizará también el estudio de mercado, la definición del presupuesto, justificación del proceso a adelantar y las condiciones generales del contrato: plazo, forma de pago, obligaciones específicas de las partes y riesgos.

Todo contrato realizado por PUERTA DE ORO deberá estar sustentado en la existencia de documentos y estudios previos realizados por la misma entidad, los cuales contendrán los siguientes requisitos:



- a. La descripción de la necesidad que PUERTA DE ORO pretende satisfacer con la contratación.
- b. El objeto a contrata, con sus especificaciones e identificación del contrato a celebrar.
- c. La modalidad de selección del contratista.
- d. El valor estimado del contrato, indicando las variables utilizadas para calcular el presupuesto de la contratación y los rubros que lo componen.
- e. La justificación de los factores de selección que permitan identificar la oferta más favorable.
- f. El soporte que permita la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsible que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.
- g. Verificación de precios y estudio de mercado.
- h. Determinar la disponibilidad de presupuesto.
- i. Condiciones de la negociación de los términos económicos de la propuesta.
- j. El análisis que sustenta la exigencia de garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del ofrecimiento o del contrato según el caso, así como la pertenencia de la división de aquellas.

En Cabeza del Representante Legal o el delegado para la contratación estará la obligación de sustentar la contratación a realizarse, en donde deberá indicar de forma precisa cual es la necesidad de PUERTA DE ORO, el objeto del contrato, las características o especificaciones del bien o servicios que se contratará, el alcance del mismo, estimación en valor y tiempo de ejecución, persona que ejercerá de interventoría y los fundamentos jurídicos para el tipo de contrato y la modalidad de selección.

## CAPÍTULO III MODALIDADES DE SELECCIÓN

**ARTÍCULO 15. MODALIDADES DE SELECCIÓN:** La contratación que adelante PUERTA DE ORO deberá realizarse con seguimiento a las siguientes modalidades de selección:

- a. Selección directa.
- b. Invitación Simple
- c. Concurso Cerrado.
- d. Concurso Abierto.

Los mecanismos de selección se aplicarán de acuerdo a los criterios que este manual exponga.

**ARTÍCULO 16. SELECCIÓN DIRECTA:** Es cuando se contrata de manera directa a una persona jurídica o natural, atendiendo a los Precios de Mercado y con sujeción a una negociación integral, es decir, se tratará de los contratos que por las condiciones mismas del mercado y del objeto a contratarse, se deberá tener en cuenta los diferentes aspectos de la contratación y no solo el aspecto económico, de manera que se asegure la satisfacción de la necesidad en las condiciones requeridas por PUERTA DE ORO.

**ARTÍCULO 17. CAUSALES SELECCIÓN DIRECTA:** El Representante Legal o su delegado procederán a realizar la Selección Directa, en los siguientes casos:

- a. Cuando se trata de situaciones de urgencia o apremio, que requieran la necesidad de realizar la contratación sin que se lleve a cabo un concurso, por razones de tiempo y necesidad de la entidad, la cual deberá ser sustentada por el Representante Legal o su delegado.

Se entiende por situaciones de apremio aquellas circunstancias de urgencia o excepcionales en las que se requiera la actuación inmediata de la entidad para evitar consecuencias graves o irremediables para la misma o la comunidad. En general, con el fin de atender las necesidades y los gastos propios de estas situaciones excepcionales, estará facultado el Representante Legal para acudir a la selección directa y obviar los procedimientos consagrados para el concurso abierto o cerrado. En este sentido, en presencia de una situación de apremio no se trata de evadir los procedimientos establecidos en el manual de contratación, sino de simplificarlos en atención a las circunstancias especiales de cada caso. Dicha situación de urgencia o apremio estará sustentada, por el Representante Legal o quien haga el requerimiento de la necesidad.

En estos casos, si la naturaleza de la situación de emergencia no permitiere la suscripción de un documento que contenga el contrato, se prescindirá del mismo, pero se deberá emitir por escrito la autorización al contratista para acometer las obras, servicios o actividades que se

requieran. Si antes de iniciar la ejecución de la actividad de que se trate no se lograre acuerdo sobre la contraprestación económica, la misma se podrá acordar con posterioridad; si aun entonces no se lograre el acuerdo, dicha contraprestación se determinará por un perito designado por las partes, de común acuerdo, del listado disponible en la Cámara de Comercio de Barranquilla, teniendo en cuenta el tipo de bien y/o servicio cuya contraprestación se debe valorar, y en caso de que el acuerdo para la designación del perito no fuere posible, éste será designado por la Cámara de Comercio.

- b. Cuando se trate de contratos que se celebren en consideración a las calidades especiales (conocimiento, experiencia, reconocimiento, seguridad, confianza) de la persona que se debe contratar (contratos intuitu personae), lo cual incluye, sin limitarse, los contratos que tengan por objeto bienes o servicios (metodologías, procedimientos, entre otros) sobre los que recaen derechos de autor o propiedad industrial, que se decida celebrar con los titulares de éstos derechos, y los contratos que tengan por objeto una actividad complementaria y subsiguiente de otra previamente desarrollada, que por razones técnicas o jurídicas deba ser ejecutada por el mismo Contratista.
- c. Cuando sólo una persona resulte preseleccionada una vez surtido el trámite de precalificación.
- d. Cuando se trate de:
  - Compra a fabricantes, distribuidores o representantes exclusivos de materiales, equipos, repuestos o insumos, por requerirse de marcas determinadas.
  - Adquisición de insumos necesarios para el desarrollo de las actividades administrativas.
  - Contrataciones en que el valor del objeto del contrato no sobrepase los 100 salarios mínimos legales mensuales.
  - Las contrataciones de prestaciones de servicios en general, incluyendo la de servicios profesionales, especializados, consultorías y apoyos a la gestión de la entidad.
  - Los contratos de compraventa o suministro de bienes muebles, sujetas a Acuerdos de Precios.
  - Los servicios artísticos en general, incluyendo producción artística.

- e. Para la celebración de los siguientes tipos de contratos:
- De servidumbre, arrendamiento, comodato, permuta o adquisición de bienes inmuebles.
  - Para el desarrollo directo de actividades científicas o tecnológicas.
  - Los derivados de canjes por bienes y/o servicios cuando reporten beneficio para ambas partes y se justifique de manera previa a la contratación.
  - Aquellos necesarios para apoyar la participación de PUERTA DE ORO en procesos de selección adelantadas por terceros.
  - Aquellos necesarios para la ejecución de contratos para proveer bienes y/o servicios a terceros.
  - Aquellos que suscriba para constituir alianzas, figuras consorciales e incluso participación en sociedades, cuando tengan por objeto desarrollar una actividad económica comercial o de servicios.
- f. Como consecuencia de la declaración de fallido de un Concurso. En este caso la Selección Directa se debe tramitar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la declaración de fallido del Concurso.
- g. Los contratos de índole comercial que suscriba Puerta de Oro Empresa de Desarrollo Caribe S.A.S. para la ejecución de actividades relacionadas con la administración y conservación del Gran Malecón en su condición de administrador designado.
- h. Los contratos que suscriba Puerta de Oro Empresa de Desarrollo Caribe S.A.S. para el arrendamiento, concesión comercial, concesión de espacios y cualesquiera otros contratos comerciales típicos o atípicos similares sobre espacios propios o que detente en administración.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** En todo caso, el Representante legal o su delegado siempre deberá realizar la contratación basados en el conocimiento del mercado y los proveedores, conocimiento de los Precios de Mercado, de competitividad entre los proveedores para prestar el servicio o proveer los bienes, o no disponibilidad de los mismos.

**ARTÍCULO 18. PROCEDIMIENTO SELECCIÓN DIRECTA:** Una vez se determine el procedimiento de selección del contratista, se realizará la

invitación a presentar oferta. El invitado se determinará por el Representante legal o su delegado de acuerdo a las circunstancias de selección determinadas en este manual, en los estudios previos

El invitado se determinará por el Representante Legal o su delegado.

**ARTICULO 19. INVITACION SIMPLE:** En los eventos que sea procedente la celebración de una contratación directa, pero ésta no pueda llevarse a cabo por razones de índole jurídico o de conveniencia debidamente justificadas, se procederá con la “invitación simple”, procedimiento abreviado que se regirá por las siguientes reglas:

Se proyectarán estudios previos conforme todas las contrataciones de la entidad y un anexo que indique el objeto del contrato, el presupuesto estimado de la contratación, las obligaciones del contratista, condiciones particulares requeridas, la duración del contrato proyectado, la forma de pago proyectada, factor de evaluación distinto a valor en caso de ser procedente.

El anexo del estudio previo constituirá una invitación simple a contratar que se publicará en la página web de la entidad y puede igualmente ser remitida a los eventuales proveedores del bien o servicio identificados previamente por la entidad.

La entidad recibirá las cotizaciones, oferta o propuestas del bien o servicio dentro de un término de dos (2) días hábiles a partir del día de publicación de la invitación o en el término que la misma fije, si se estima necesario un período mayor.

Sólo se tendrá en cuenta aquellas cotizaciones oferta o propuestas que cumplan con todos y cada uno de los requisitos que haya establecido la invitación simple.

Para efectos de la escogencia se deberá contratar con quien haya ofertado el menor precio, o cualquier criterio adicional a este que haya sido especificado y justificado en la invitación.

El informe de verificación y recomendación del proveedor por parte del comité de evaluador o el evaluador individual designado será remitido al

Representante Legal junto con la aceptación o contrato para la firma en un término máximo de un (1) día hábil después de practicada la evaluación.

Los documentos no requeridos para realizar la evaluación podrán ser aportados por el proponente seleccionado hasta antes de la suscripción del contrato.

Los vacíos que pueda presentar el presente procedimiento serán llenados con remisión al proceso de concurso abierto.

**ARTÍCULO 20. CONCURSO CERRADO:** Es el proceso en que pueden presentar ofertas personas previamente determinadas, los cuales son elegidos aplicando criterios de identificación del mercado de acuerdo al objeto mismo a contratar y las necesidades propias de PUERTA DE ORO, de manera que se realice una selección entre ellas, con base en factores objetivos, definidos previamente por PUERTA DE ORO.

**ARTÍCULO 21. CAUSALES CONCURSO CERRADO:** Se acudirá a la modalidad de Concurso Cerrado, cuando se cumpla una cualquiera de las siguientes situaciones:

- a. Cuando existan razones técnicas, tecnológicas, de seguridad o confidencialidad, las cuales deben ser justificadas por escrito por el Representante Legal o su delegado.
- b. Como resultado de una precalificación.
- c. Cuando conforme a justificación escrita emitida por el Representante Legal o su delegado, se trate de actividades que por su naturaleza o complejidad sólo se puedan encomendar a personas determinadas y existiere un número plural de ellas.
- d. Cuando como resultado del Estudio Previo se concluyere que existe un número plural y determinado de personas con las que se pueda contratar.

**ARTÍCULO 22. PROCEDIMIENTO CONCURSO CERRADO:** El número de los invitados dependerá de la causal con la que se justifique la realización de esta clase de Concurso, y se seleccionarán por el Representante Legal o su delegado de manera objetiva.

El número de invitados no podrá ser inferior a dos (2) oferentes



**ARTÍCULO 23. CONCURSO ABIERTO:** Es la modalidad en la que puede presentar oferta cualquier persona natural o jurídica, que cumpla con las condiciones habilitantes determinadas en los pliegos de condiciones, y se selecciona entre ellas con base en factores objetivos, definidos previamente por PUERTA DE ORO.

**ARTÍCULO 24. CAUSALES CONCURSO ABIERTO:** Se acudirá al procedimiento de Concurso Abierto, cuando no se den los presupuestos hipotéticos de la contratación por concurso cerrado o cuando los Estudios Previos arrojen la necesidad de realizar un concurso abierto.

**ARTÍCULO 25. PROCEDIMIENTO CONCURSO ABIERTO:** Se convoca públicamente a participar, a nivel internacional, nacional, regional o local, a personas indeterminadas, mediante la utilización de medios idóneos tales como Internet, publicación de avisos en diarios de amplia circulación nacional o regional, fijación de avisos en lugares visibles y accesibles de la dependencia respectiva, o por conducto de cámaras de comercio, alcaldías, inspecciones de policía, entre otros, por el término que indiquen los pliegos de condiciones, de acuerdo al objeto a contratarse

En el Pliego de Condiciones o Términos de Referencia se podrá establecer la admisión de la participación de todas las personas que acojan la convocatoria pública y se podrá limitar el número de participantes en los concursos abiertos o cerrados de acuerdo a las necesidades de PUERTA DE ORO y el estudio previo, caso en el cual PUERTA DE ORO mediante audiencia podrá realizar sorteo en los términos que el pliego de condiciones indique.

**ARTÍCULO 26. PLIEGO DE CONDICIONES:** Para los casos en los que se determine la realización de un Concurso Cerrado o Abierto, será necesario hacer la publicación de los pliegos de condiciones, los cuales estarán a disposición de los posibles oferentes por el término indicado en los mismos pliegos, de acuerdo al objeto a contratarse. Durante el término de publicación, los posibles oferentes podrán hacer observaciones y cuestionamientos al pliego, los cuales deberán ser resueltos por parte del comité evaluador en un término no superior a 3 días hábiles.

Adicionalmente, PUERTA DE ORO podrá realizar una audiencia con el fin de realizar aclaraciones sobre el pliego de condiciones, su contenido, el objeto a contratarse y resolverse las diferentes inquietudes que sobre el objeto a contratar y el procedimiento de selección exista. De dicha audiencia se levantará un acta, el cual deberá ser publicado en un término no mayor a 2 días hábiles.

Cumplido este trámite, se realizará la publicación de los pliegos definitivos, incluyéndose las aclaraciones y modificaciones que se hayan realizado con motivo de las observaciones y la audiencia

En el pliego de condiciones se deberán establecer adicionalmente las reglas claras, objetivas, justas y completas que otorguen al oferente todos los elementos necesarios para confeccionar su oferta, sin que el documento induzca a error de los proponentes y que aseguren la selección objetiva del contratista y se evite la declaratoria de desierto del proceso.

**ARTÍCULO 27. CONTENIDO PLIEGO DE CONDICIONES:** De forma específica el Pliego Definitivo deberá contener por lo menos:

- a. Descripción técnica detallada y completa del objeto a contratar, la ficha técnica del bien o características técnicas uniformes y de común utilización, según el caso. Esta será incluida como anexo al pliego.
- b. Los fundamentos jurídicos del procedimiento de selección, su modalidad, los términos y las normas objetivas que regulan la evaluación, normas de desempate y adjudicación del contrato.
- c. Las causales de rechazo de la oferta, de acuerdo a las normas legales, así como también la declaratoria de desierto del proceso.
- d. Las condiciones de suscripción del contrato, presupuesto, forma de pago, garantías y demás asuntos relativos.
- e. Requisitos habilitantes de los proponentes, referentes a la capacidad jurídica, experiencia, capacidad financiera, técnica y organizacional. En los casos que así se considere, se podrá incluir la experiencia acreditada.
- f. Las reglas de participación en cumplimiento del principio de selección objetiva, siendo los términos claros y completos, que no induzcan a error en la presentación de la propuesta, impidan la participación de un oferente y se evita la declaratoria de desierto.
- g. Los factores de escogencia que otorguen puntaje, con la descripción de los mismos, la forma de evaluación y reglas de desempate.

- h. Tipificación, estimación y asignación de riesgos. Los oferentes podrán presentar observaciones a dicha asignación a través de las observaciones al pliego.
- i. Cronograma del proceso, con indicación expresa de fechas y lugares donde se realizarán las audiencias.
- j. Proyecto de minuta de contrato y demás documentos necesarios

## **ARTÍCULO 28. MODIFICACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES:**

Las modificaciones que deban hacerse al pliego de condiciones definitivo, se realizarán mediante adendas, las cuales serán publicadas para que sean conocidas por los oferentes.

**ARTÍCULO 29. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS:** Las propuestas se deberán presentar por escrito, en la forma y oportunidad que se indique en el Pliego de Condiciones y/o los Términos de Referencia respectivos.

En estos documentos se podrá autorizar la presentación de propuestas alternativas, indicando de manera clara y precisa las condiciones para su evaluación y aceptación.

Se podrá autorizar la presentación de propuestas por correo certificado, fax, en mensaje de datos y por medios electrónicos, siempre y cuando aquellas cumplan los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones y/o los Términos de Referencia respectivos, en la ley 527 de 1999 y demás normas sobre documentos electrónicos.

En todo caso, como condición para su validez, la presentación de cualquier propuesta PUERTA DE ORO estará acompañada de una manifestación del respectivo proponente en la que conste que conoce este Manual de Contratación de manera completa y su aceptación expresa de todas las condiciones y las normas estipuladas en el mismo.

**ARTÍCULO 30. INFORMES DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN:** Recibidas las propuestas, se procederá a la revisión de la documentación requerida en la convocatoria y se realizará la verificación de los requisitos habilitantes técnicos, financieros y jurídicos. Dicho informe contendrá tres componentes, correspondientes a los aspectos técnicos, financieros y jurídicos de cada uno de los proponentes, de acuerdo a los requisitos de los pliegos.

En ejercicio el derecho de contradicción, los informes de evaluación serán publicados en la página web de PUERTA DE ORO, con el fin de que los oferentes presenten observaciones al mismo, dentro de los TRES (3) días hábiles siguientes a la publicación.

**ARTÍCULO 31. RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN:** Las observaciones realizadas al informe de evaluación, deberán ser revisadas por los miembros del comité evaluador, de acuerdo al expertise de cada uno; financiero, jurídico y técnico.

La respuesta a las mismas, quedarán plasmadas en un documento suscrito por todos los miembros del comité evaluador.

En caso de que exista fundamento para la modificación de la evaluación, esta se hará constar en el documento de respuesta, el cual servirá de soporte para el acto de adjudicación.

La respuesta o las aclaraciones presentadas por los proponentes, no podrá implicar la modificación de la propuesta, siendo únicamente subsanable aquellos elementos de la propuesta que no otorguen puntaje y que no estén relacionados con la capacidad para presentación de propuesta por parte del oferente.

**ARTÍCULO 32. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE FALLIDA:** Mediante documento motivado, el Representante Legal o su delegado indicarán el oferente adjudicatario de la modalidad de selección y se procederá a la negociación de los términos económicos de la propuesta. Dicha facultad se consignará y regulará en el correspondiente Pliego de Condiciones o Términos de Referencia, respetando para el efecto los principios de eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

PUERTA DE ORO declarará fallido el proceso de selección cuando de conformidad con los requisitos y factores establecidos en el Pliego de Condiciones y/o en los Términos de Referencia, ninguna propuesta sea admisible y/o favorable. La decisión correspondiente se comunicará por

escrito a los proponentes, señalando en forma expresa las razones que la motiven.

**ARTÍCULO 33. SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:** El Representante Legal o su delegado podrá suspender o cancelar el procedimiento de selección del contratista, cuando se verifique la existencia de circunstancias técnicas, operativas, económicas o del mercado, así como de fuerza mayor o caso fortuito o por simples razones de conveniencia para PUERTA DE ORO, que impidan la realización del procedimiento.

## CAPÍTULO IV DE LOS CONTRATOS

**ARTÍCULO 34. PERFECCIONAMIENTO:** el perfeccionamiento del contrato se dará de acuerdo a la naturaleza de cada uno. Para aquellos que especialmente deban surtir el requisito de publicidad ante terceros, constará de la siguiente forma:

- Para los contratos de compra de bienes muebles, se debe utilizar el formato de Orden de Compra. (Anexo 10 del presente M
- anual)
- Para los contratos diferentes de compras cuya cuantía no supere los 60 SMLVM se utilizará el formato de Orden de Trabajo u Orden de Servicio.
- Para los contratos diferentes de compras cuya cuantía sea igual o supere los 60 SMLVM se utilizará el Formato de Contrato (Anexo 2 del presente Manual) el cual será firmado por las partes.

**ARTÍCULO 35. CONTENIDO DEL CONTRATO:** En los contratos, se incluirán las cláusulas que sean necesarias o convenientes para regular la relación contractual; la redacción del clausulado contractual debe ser clara.

- Objeto y especificaciones del contrato.
- Obligaciones de las partes.
- Plazo de cumplimiento. En ningún caso se podrá suscribir contratos a término indefinido.
- Relativa al origen de los recursos para efectuar el pago.
- Valor y forma de pago (Podrá autorizarse el pago de anticipo cuando

las necesidades del contrato lo exijan).

- Cláusula penal, si se estima procedente.
- Garantías, de conformidad con lo indicado en el presente Manual.
- Supervisión o interventoría del contrato.
- Cesión del contrato.
- Inexistencia e inhabilidades e incompatibilidades del contratista.
- Documentos que forman parte del contrato.
- Requisitos para el perfeccionamiento del contrato.
- Forma de liquidar el contrato.
- Causales de terminación del contrato.
- Cláusulas exorbitantes si proceden.
- Cláusula compromisoria.
- Las demás que sean necesarias según la naturaleza del contrato.

**ARTÍCULO 36. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.** Una vez adjudicado el contrato, se informará al interventor o supervisor del mismo para que se dé inicio, a través de la suscripción del acta de inicio cuando proceda en consideración del tipo contractual o se dé cumplimiento al requisito establecido en el pliego de condiciones para el contrato específico.

Será obligación de PUERTA DE ORO mantener las funciones de control y vigilancia sobre el desarrollo del contrato, aplicando las prerrogativas especiales que se determinen contractualmente.

**a. Aceptación de seguros y garantías**

Se verificará el cumplimiento de los requisitos sobre los seguros y garantías que hayan sido exigidos en el Pliego de Condiciones y/o en los Términos de Referencia o en el contrato, para la ejecución de este. Estos requisitos serán revisados por el supervisor o Interventor del contrato, tal y como se señala en el Capítulo V de este Manual, con el fin de verificar su conformidad con lo pactado en éste. La aceptación de los seguros y garantías no requiere de una formalidad especial y podrá darse vía mail, fax o cualquier otro medio electrónico aceptado por la legislación vigente. No obstante, , Puerta de Oro S.A.S. podrá dar por terminado el contrato, cuando en los supuestos de contratación directa el contratista, transcurridos quince (15) días hábiles siguientes a la suscripción del



contrato, no haya aportado las garantías y seguros correspondientes (...)"

**b. Pago de impuestos**

Cuando sea aplicable, el contratista deberá pagar el importe correspondiente al porcentaje de los impuestos que se hayan pactado a su cargo una vez suscrito el documento que contiene el contrato, salvo en los casos en que, conforme a las disposiciones legales vigentes y a los conceptos de la DIAN, se acuerde que el impuesto estará a cargo de PUERTA DE ORO en su totalidad. En los actos de cuantía indeterminada, el pago de este impuesto se hará conforme lo dispongan las normas aplicables.

**ARTÍCULO 37. PRÓRROGAS, ADICIONES Y MODIFICACIONES:** Las prórrogas, adiciones y modificaciones al contrato se harán de acuerdo a las necesidades propias de la entidad, guardándose siempre los principios contractuales y con el único fin de permitir el verdadero cumplimiento del objeto social de PUERTA DE ORO y a satisfacción a cabalidad de la necesidad de la empresa.

Se tendrá en cuenta para la determinación las circunstancias especiales de ejecución del contrato constitutivas de fuerza mayor, caso fortuito o causa de un tercero o cuando las necesidades especiales de PUERTA DE ORO requieran de la realización de uno de los mencionados actos.

Las modificaciones, prórrogas o adiciones solo podrán realizarse antes del vencimiento del plazo del contrato.

La modificación, prórroga o adición deberá solicitarse a través del interventor o supervisor del contrato y deberá estar sustentada de forma completa, indicando las necesidades de la misma y el impacto en el contrato.

La decisión de realizar alguno de los actos de que trata este artículo estará en cabeza del Comité de Contratos, el cual deberá sustentar la viabilidad de la misma. Se deberán tomar las medidas necesarias para remediar los cambios que pudiera generar la realización de algunos de los mencionados

actos frente a la ejecución el contrato, cumplimiento de obligaciones y garantías. Para los fines, se deberá tener en cuenta las prohibiciones de adición en valor del contrato, de acuerdo al tipo de contrato y el objeto del mismo.

**ARTÍCULO 38. SUSPENSIÓN DE LOS CONTRATOS:** Si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o circunstancias ajenas a las partes, que no permitan el adecuado cumplimiento del objeto contractual o que entorpezcan de forma plausible la ejecución del mismo, las partes de común acuerdo podrán suspender la ejecución del contrato. Para los fines, se deberá determinar la fecha de inicio y terminación de la suspensión.

**ARTÍCULO 39. CESIÓN DEL CONTRATO:** Se presentará cuando el contratista o el contratante transfieran sus derechos y/o obligaciones a un tercero, o cedan la posición contractual en general. Dicha cesión requerirá en todo momento autorización del Representante Legal o su delegado, siempre y cuando el objeto y la naturaleza del contrato lo permitan.

La cesión del contrato por parte del contratista solo será viable cuando sea autorizada, caso en el cual será necesario verificar la capacidad y condiciones especiales del nuevo contratista, las cuales deberán ser iguales o superiores a las del contratista inicial.

**ARTÍCULO 40. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** Será la etapa en la cual las partes harán una revisión del cumplimiento de las obligaciones contractuales, con el fin de declararse a paz y salvo, en aquellos casos que la ley expresamente exija la liquidación. (Ver Anexo 6 – Formato de Liquidación del Contrato)

La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente.

Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

**ARTÍCULO 41. GARANTIAS DEL CONTRATO:** La contratación de PUERTA DE ORO, dependiendo de su naturaleza, se deberá amparar con los riesgos que puedan presentarse, dependiendo siempre de la naturaleza de cada contrato. Las garantías deberán ser expedidas por compañías de seguros o entidades bancarias legalmente autorizadas y con sujeción a las reglas propias de dichos contratos.

Los amparos exigibles se determinarán teniendo en cuenta, en cada caso, la naturaleza del contrato, su objeto, los riesgos que se deban cubrir y/o la forma de ejecución de las prestaciones a cargo de cada una de las partes. La garantía deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato y la prolongación de sus efectos. Cuando en la negociación se pacta el pago contra entrega del bien prometido en venta, no es obligatorio exigir la constitución de las pólizas citadas, excepto la de Calidad.

Las pólizas y garantías son las siguientes:

- **Póliza De Buen Manejo Del Anticipo Y/O Pago Anticipado:** siempre debe solicitarse al proveedor o contratista a favor de PUERTA DE ORO SAS., cuando se otorgue un anticipo o pago anticipado. El cubrimiento de la póliza debe ser del 100% de la suma entregada como anticipo o pago anticipado y debe constituirse por un tiempo equivalente a la duración de la contratación y 3 meses más.

- **Póliza de cumplimiento:** siempre debe solicitarse al proveedor o contratista de PUERTA DE ORO SAS., en los contratos, órdenes de compra o servicios con cuantías iguales o superiores a 100 SMMLV. El cubrimiento de la póliza debe ser equivalente al 10% del valor de la contratación más IVA y debe constituirse por un tiempo igual a la duración de los mismos y 3 meses más.
- **Póliza De Estabilidad De Obra:** siempre debe solicitarse al proveedor o contratista de obra civil a favor de PUERTA DE ORO SAS., en los contratos con cuantías superiores a 100 SMMLV. El cubrimiento de la póliza debe ser equivalente al 20% del valor del contrato más IVA y su vigencia será así: i) Para contratos de obra por el término de 5 años contados a partir de la firma del acta de recibo final; ii) Para contratos de suministro por el término de 2 años a partir del acta de recibo; iii) Para contratos de obras temporales, mínimo por el tiempo que subsista la obra; i
- **Póliza De Salarios Y Prestaciones Sociales:** siempre debe solicitarse al proveedor o contratista a favor de PUERTA DE ORO SAS., en las contrataciones que impliquen poner personal a disposición de PUERTA DE ORO SAS., dentro de sus instalaciones y ello pueda implicar un riesgo laboral para la sociedad. El cubrimiento de la póliza deber ser equivalente al 5% del valor de la contratación más IVA y debe constituirse por un tiempo igual a la duración del mismo y 3 años más.
- **Póliza De Calidad:** siempre debe solicitarse al proveedor o contratista a favor de PUERTA DE ORO SAS., cuando no se pueda determinar de manera inmediata, al recibir los bienes o servicios si estos cumplen con las condiciones pactadas. El cubrimiento de la póliza debe ser equivalente al 20% del valor del contrato, orden de compra o servicio, más IVA y debe constituirse hasta pro dos años más, contados a partir de la fecha de entrega del bien o realización del servicio.
- **Póliza De Responsabilidad Civil Extracontractual:** siempre debe solicitarse al proveedor o contratista a favor de PUERTA DE ORO SAS., en los contratos u órdenes de servicio de obra y/o cuando se pueda causar daño a terceras personas en virtud de la ejecución de la contratación. El cubrimiento de la póliza debe corresponder con la naturaleza contractual y la cuantía del contrato u orden de servicio y debe constituirse por un tiempo igual a la duración del contrato y tres meses más, contados a partir del acta de recibo final.

- **Póliza De Seriedad De La Oferta:** podrá exigirse para selección de contratistas mediante concurso abierto o cerrado, en las condiciones señaladas en la Invitación y el Pliego de Condiciones.

Se podrán aceptar las siguientes garantías, teniendo en cuenta la naturaleza del contrato y las condiciones del mercado:

- Pólizas todo riesgo según consideración de la naturaleza del contrato y debidamente justificado en el documento donde se incluya.
- Garantías y/o seguros expedidos por compañías aseguradoras legalmente autorizadas para funcionar en Colombia
- Garantías bancarias
- Cartas de crédito stand by
- Fiducia mercantil en garantía
- Hipotecas
- Prendas en sus diversas modalidades, incluyendo, entre otras, pignoraciones de rentas, prendas sobre establecimientos de comercio y prendas sobre títulos valores (CDT's y acciones).
- Fianzas
- Garantía única de cumplimiento en los términos de la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios.
- Garantía irrevocable de primera demanda, expedida por la Casa Matriz del contratista, o por el titular de los derechos sobre los bienes o servicios objeto de contratación cuando ésta se adelante con su representante o distribuidor exclusivo

## CAPÍTULO V SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA DE LOS CONTRATOS

**ARTÍCULO 42. OBJETIVO:** El objetivo principal de la supervisión y/o interventoría consiste en velar porque el objeto y las obligaciones del contrato se cumplan en las condiciones de tiempo, modo y lugar pactados, durante el término del mismo y mientras subsistan obligaciones a cargo del contratista, con el fin de obtener los resultados esperados por PUERTA DE ORO al contratar la adquisición de bienes, obras o servicios necesarios para el correcto desarrollo de su objeto social.

La obligación de vigilancia y control empieza a partir de la fecha de recibo del oficio de designación de supervisión o a partir de la suscripción del acta de inicio en el contrato de interventoría.

Es responsabilidad del supervisor e interventor suscribir con el contratista las actas de suspensión que se requieran, las cuales deberán estar debidamente motivadas en razones técnicas y tener una fecha estimada de reinicio.

En los casos de cambios y/o recibos del cargo es deber de los funcionarios desde el momento del empalme o durante la entrega respectivamente; realizar los correspondientes levantamientos de las evidencias de la ejecución de los contratos sobre los cuales ejerzan la vigilancia y el control con el fin de determinar las responsabilidades y las fechas a partir de las cuales el nuevo supervisor empieza a realizar la labor de seguimiento del contrato. Se recomienda levantar un acta donde conste lo anterior.

#### **ARTÍCULO 43. FACULTADES DE LA INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN:**

El interventor y/o supervisor está facultado para actuar conforme con lo establecido en la ley, lo previsto en el respectivo contrato y lo regulado en el presente Manual. Compete al interventor o supervisor:

- Exigir al Contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes, decretos y normas que le apliquen.
- Impartir de manera oportuna y clara las instrucciones al Contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones.
- Exigir la información que considere necesaria, recomendar lo que estime y contribuya a la mejor ejecución del contrato, y en general adoptar las medidas que propendan por la óptima ejecución del objeto contratado.
- Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. Las órdenes e instrucciones que imparta serán por escrito y de obligatorio cumplimiento siempre y cuando estén en concordancia con la ley y lo pactado.
- Sugerir las medidas que considere necesarias para la mejor ejecución del objeto pactado.
- Exigir al Contratista entregar todos los documentos requeridos para la liquidación del contrato, así como mantener vigentes las garantías contractuales y post contractuales indicadas contractualmente, en valor y vigencia.



- Solicitar la imposición de las sanciones previstas en el contrato, por el incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista

**ARTÍCULO 44. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:** Consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y/o jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la Entidad cuando no requiere conocimientos especializados.

El seguimiento y la supervisión de la ejecución del contrato, convenio, orden de servicio o de compra, los cuales incluyen autorización de pagos, evaluación del cumplimiento, solicitud de informes, la responsabilidad por el resultado, entre otras actividades, serán de competencia del supervisor designado en cada contrato, convenio, orden de servicio o de compra.

Ninguna orden de pago del contrato, convenio, orden de servicio o de compra, se tramitará si no cuenta con la aprobación del supervisor del contrato, convenio, orden de servicio o de compra.

**ARTÍCULO 45. DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR:** Desde el estudio previo debe informarse al representante legal sobre el funcionario que cuenta con el perfil o experiencia requerida para realizar la supervisión del contrato o convenio. Una vez suscrito el contrato corresponde al representante legal hacer la designación en forma escrita. La designación se informará al contratista en la minuta del contrato o a través de documento escrito posterior y al supervisor a través de comunicación escrita, la cual deberá ser entregada oportunamente al designado, pues a partir de este momento nacen las obligaciones relacionadas con vigilancia del contrato.

En el evento que se contrate personal para apoyar en las labores de supervisión, deberá constar tal obligación en el contrato suscrito y se recomienda que dicha actividad esté amparada con la garantía de cumplimiento.

**ARTÍCULO 46. CAMBIO DE SUPERVISIÓN:** El representante legal podrá cambiar de supervisor de un contrato o convenio, ya sea por solicitud del jefe del área donde se generó la necesidad, (director, Jefe de Oficina, Representante Legal, Asesor o quienes hagan sus veces) o por razones que,

a juicio del representante legal, sean necesarias para el cabal cumplimiento del contrato.

En el evento de cambio de supervisor por disposición del representante legal o por cesación de relación laboral, el primero deberá hacer entrega formal al segundo de toda la información relativa a la ejecución del contrato, con informe detallado sobre las actuaciones realizadas. Solo hasta ese momento quedará exonerado del cumplimiento de las obligaciones como supervisor.

Las designaciones de supervisión se hacen sobre el cargo. En caso que se presente ausencia de Representante Legal o su equivalente, por situaciones como vacaciones, permiso, entre otros, la supervisión recaerá automáticamente en el encargado quien deberá velar por la ejecución del contrato con las mismas responsabilidades y deberes que el titular.

Cuando el cargo que ejerza la supervisión sea diferente a los referenciados en el literal anterior y éste se encuentre en periodo de vacaciones, permiso, entre otros, deberá informar en conjunto con su jefe inmediato al representante legal para que se nombre supervisor provisional.

Cuando se requiera el cambio de supervisor, no será necesario modificar el Contrato, la nueva designación se efectuará mediante comunicación escrita, de la cual deberá enviarse copia al anterior supervisor y al contratista, por parte del representante legal.

**ARTÍCULO 47. INTERVENTORÍA:** Consiste en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen.

**ARTÍCULO 48. CONCURRENCIA DE INTERVENTOR Y SUPERVISOR:** Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, la entidad puede dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual, en el contrato respectivo de interventoría, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de la Entidad a través del

supervisor. El contrato de Interventoría será supervisado directamente por la entidad.

## **ARTÍCULO 49. CÓDIGO DE CONDUCTA DEL INTERVENTOR Y EL SUPERVISOR DESIGNADO:**

En ejercicio de la función de interventoría o supervisión, el contratista o supervisor designado deberán actuar cumpliendo estrictamente los principios de conducta que a continuación se relacionan. Lo anterior, sin perjuicio de las responsabilidades fiscales, penales, disciplinarias y administrativas que pueden derivarse del incumplimiento de estos deberes o de cualquiera otra de las funciones consignadas en el presente Manual.

- Actuar en forma imparcial y objetiva en la valoración y verificación del cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.
- Informar a su supervisor o superior, según el caso, cualquier relación que de manera directa o a través de algún integrante de su equipo de trabajo tenga con el contratista, antes de emprender cualquier función de interventoría.
- No aceptar estímulo, regalo, comisión, descuento o cualquier otro beneficio del contratista, de sus representantes, o de cualquier otra persona interesada, ni permitirlo al personal que este bajo su responsabilidad.
- Abstenerse de divulgar los resultados, parte de ellos, u otra información obtenida en el curso de la supervisión o la interventoría a cualquier tercero, sin previa autorización del superior o del supervisor, según el caso.
- Abstenerse de realizar cualquier actuación que perjudique la imagen de PUERTA DE ORO o la del contratista.
- Abstenerse de constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en el contrato.
- Abstenerse de exonerar al contratista del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- Abstenerse de autorizar cambios o modificaciones en los contratos.
- Sin perjuicio de sus funciones de control vigilancia y auditoría, cooperar con el contratista para el cumplimiento de los objetivos de la contratación

**ARTÍCULO 50. FINALIDADES:** La supervisión y/o interventoría implica una posición imparcial; por lo tanto, su ejercicio debe ser consecuente con las siguientes finalidades: controlar, prevenir, solicitar, absolver, exigir.

Para cada caso, atendiendo a las particularidades del objeto contractual, el perfil que debe satisfacer quien desempeñará las actividades de interventoría o la supervisión, deberá determinarse en los estudios previos de cada contratación.

El supervisor e interventor deberá atender las siguientes recomendaciones:

- Tener en cuenta la fecha a partir de la cual fue designado como supervisor o contratado como interventor (acta de inicio), pues esta determinará el inicio de su responsabilidad.
- Tener a la mano la propuesta, así como el contrato con el fin de definir claramente las obligaciones que podrá exigirle al contratista.
- Suscribir el Acta de Inicio del contrato, (cuando a ello hubiere lugar) una vez se haya aprobado la garantía que lo ampara y cuente con todos los requisitos previos al inicio de actividades.
- Si el contrato establece anticipo deberá tener en cuenta las directrices que sobre el particular ha dictado la entidad en el contrato
- Todas las instrucciones que le imparta al contratista deben constar por escrito.
- Organizar una carpeta de Supervisión o interventoría en la que lleve un registro de sus gestiones y de las comunicaciones y demás documentación que hayan afectado la ejecución del contrato.
- Remitir copia de todas las comunicaciones dirigidas al contratista con cada informe de supervisión, inspección o interventoría con el fin de que repose en la carpeta principal de contrato.
- Toda modificación, adición, prórroga, OtroSi, subcontratación o cesión solo podrá ser autorizada por el representante legal, a través del documento idóneo para el efecto. Las mayores cantidades que se requieran en los contratos de obra para cumplir a cabalidad con el objeto, deberán ser suscritas por el supervisor y/o interventor y el contratista.

Los contratos deben liquidarse en el plazo señalado en la cláusula pertinente. Es deber del supervisor e interventor adelantar las gestiones pertinentes verificando el cumplimiento de todas las obligaciones a cargo del contratista. La liquidación del contrato genera un PAZ Y SALVO para las partes, que posteriormente no será objeto de controversia jurídica.

**ARTÍCULO 51. OBLIGACIONES GENERALES DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES:** Son obligaciones generales de los supervisores e interventores las siguientes:

- Constatar que el contratista haya cumplido con la totalidad de los requisitos de ejecución y de los otros requisitos previos a la iniciación de la ejecución del objeto contractual.
- Comprobar el cumplimiento de las normas técnicas, profesionales o específicas sobre la materia objeto de contrato.
- Ejercer el control de calidad del objeto contratado, exigiendo el cumplimiento de normas, especificaciones, ofrecimientos presentados a la entidad, procedimientos y demás condiciones contratadas.
- Controlar las etapas del desarrollo contractual y certificar la prestación del servicio y/o la entrega de bienes o productos.
- Controlar que el contratista cumpla oportunamente con las obligaciones contraídas en desarrollo del contrato.
- Formular las recomendaciones tendientes a la debida ejecución contractual que fueren del caso.
- Sustentar las decisiones que adopte o sugiera durante el ejercicio de sus actividades.
- Dejar constancia escrita de sus actuaciones.
- Guardar plena reserva con respecto a la información que conozca en ejercicio de las actividades a su cargo.
- Informar, de manera inmediata y oportuna, al representante legal cuando se produzcan incumplimientos parciales o totales de las obligaciones derivadas del contrato o de mala calidad de los bienes, productos o servicios entregados, o irregularidades que se presenten durante la ejecución del contrato.
- Remitir a la dirección jurídica los informes en los términos y plazos establecidos en el contrato. Lo anterior, sin perjuicio de que ante cualquier situación anormal en la ejecución, se informe de manera oportuna.
- Estudiar y analizar las reclamaciones presentadas por el contratista y realizar las recomendaciones a que haya lugar con sujeción a las previsiones del respectivo contrato.
- Informar al representante legal hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando tal incumplimiento se presente.
- Las demás que se requieran para procurar la debida, cumplida y oportuna ejecución del objeto contractual.



## **ARTÍCULO 52: FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES ESPECÍFICAS.**

Son funciones específicas del supervisor y/o interventor las siguientes:

### **Control Financiero**

- Aprobar el plan de inversión del anticipo (cuando a ello haya lugar).
- Realizar el informe mensual y final de inversión del anticipo.
- Asegurar la amortización del anticipo.
- Verificar los mecanismos de ejecución del anticipo
- Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.
- Supervisar la ejecución y el buen manejo de los recursos, en el evento que se pacte la entrega de una suma de dinero a título de anticipo para la ejecución del contrato.
- Verificar y revisar lo relacionado con el manejo de anticipos, pagos anticipados y pagos, en general, frente a lo ejecutado o entregado.
- Verificar y dar constancia que el contratista haya realizado el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social (Salud y Pensión), al Sistema General de Riesgos Laborales y de los aportes parafiscales, de conformidad con la normatividad vigente, para autorizar los pagos estipulados en el contrato, el supervisor o interventor deberá Velar porque los pagos al contratista se hagan oportunamente, de acuerdo con lo pactado en el contrato.
- Verificar que el contratista que tenga personal a cargo, cumpla con las obligaciones laborales en forma oportuna, frente al personal por él contratado, para la ejecución del objeto contractual.
- Verificar la oportuna reclasificación en el régimen contributivo correspondiente, en el evento de cambio del mismo durante la ejecución del contrato.
- Realizar los trámites necesarios ante las dependencias competentes, con el fin de que se analice, evalúe y conceptúe sobre las solicitudes, peticiones, consultas y reclamaciones de tipo financiero que haga el contratista y velar porque los mismos se resuelvan en los términos legales.
- Verificar los documentos exigidos para los pagos de acuerdo a lo estipulado en el contrato
- Revisar y constatar que lo que se factura ha sido realizado y recibido a satisfacción (Acorde al Formato de informe de gestión del Supervisor – Anexo 3)
- Verificar que los trabajos o actividades adicionales que impliquen aumento



del valor del contrato cuenten con la debida justificación técnica y la viabilidad presupuestal y jurídica correspondiente.

## Control Técnico

- Verificar la ejecución física del contrato, de manera que cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en los estudios previos, en el contrato y/o en las normas vigentes.

## Control Administrativo

Son aspectos administrativos objeto de interventoría o supervisión, los siguientes:

- Suscribir el acta de inicio (ver formato - Anexo 5) cuando así se establezca en el contrato, previa la verificación de los requisitos para su ejecución.
- Mantener informado a la persona responsable del proyecto, de los aspectos relevantes de ejecución del contrato.
- Supervisar, orientar, programar y controlar al personal auxiliar que se le asigne para ejercer las funciones de interventoría del contrato.
- Resolver las consultas que presente el contratista y hacer las observaciones que estime conveniente; si durante la ejecución del contrato se presentaren dudas o diferencias que no puedan ser resueltas junto con el contratista, deberán ser aclaradas con el director jurídico o jefe de oficina solicitante del contrato responsable del proyecto, con la anticipación suficiente con el fin de no entorpecer el desarrollo del contrato.
- Revisar y aprobar si es del caso, las hojas de vida del equipo de trabajo presentado por el Contratista.
- Cumplir y hacer cumplir durante el desarrollo del contrato lo establecido en los términos de referencia o estudios previos, referente a los requisitos exigidos de los perfiles profesionales del recurso humano y el tiempo de dedicación de los mismos al contrato, así como el equipo exigido para la ejecución de los trabajos. Además de ser necesario puede exigir el cambio de personal o equipo siempre y cuando esté de acuerdo con lo establecido en el contrato.
- Durante la ejecución del contrato, bien sea que el interventor y/o supervisor o el contratista soliciten cambios de personal de los equipos de trabajo del Contratista, la interventoría y/o supervisión deberá revisar y aprobar que cualquier relevo o cambio en el equipo de trabajo del contratista, cumpla

- con lo establecido en los términos de referencia o estudios previos, dejar el registro respectivo e informar a PUERTA DE ORO
- Tramitar garantías y servicios postventa pactados en el contrato o propuestos en la oferta.
  - Velar por el cumplimiento de los procedimientos de instalación, entrenamientos y capacitación pactada y de cualquier otro servicio postventa.
  - Realizar los trámites pertinentes para que se realice el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes adquiridos.
  - Informar oportunamente el agotamiento de los recursos destinados al cumplimiento de las obligaciones del contrato, cuando este evento haya sido previsto para calcular el plazo de ejecución del contrato.
  - Los informes podrán ser semanales, mensuales y finales según corresponda, de acuerdo con los requerimientos que para el efecto haga el supervisor designado por PUERTA DE ORO o lo que establezca la minuta del contrato; en dichos informes se deberá presentar el estado de ejecución, avance y terminación del contrato sobre el cual se ejerce la interventoría o supervisión.
  - Elaborar, revisar suscribir y radicar las actas y demás documentos necesarios para la ejecución del contrato, enviando oportunamente los originales para su correspondiente archivo en la carpeta original.
  - Presentar al director jurídico, Representante Legal o Jefe de Oficina del área responsable del proyecto, con la anticipación suficiente los estudios que justifiquen la pertinencia de realizar mayor cantidad de obra, obras complementarias o adicionales, recomendando el plazo adicional que se requiera para la ejecución de las mismas.
  - Exigir al contratista los planos de la obra ejecutada, memorias y/o manuales de operación, cuando de acuerdo con la naturaleza del objeto del contrato fuere pertinente.
  - Exigir al contratista al finalizar la obra o la ejecución del contrato, constituir o adecuar la póliza de estabilidad o calidad del bien o servicio, según el caso, así como la ampliación y ajuste de las demás garantías, si fuese necesario, para la aprobación por parte de la ordenadora del gasto.
  - Elaborar y firmar con el contratista y el representante legal el acta de liquidación, de conformidad con los formatos establecidos para ello.
  - Atender y/o responder las observaciones o aclaraciones que solicite el supervisor de PUERTA DE ORO. dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al requerimiento.
  - Verificar y exigir que se otorguen las garantías exigidas, velar porque estas

permanezcan vigentes de acuerdo con las condiciones estipuladas en el contrato y formular al contratista los requerimientos del caso, cuando sea necesario modificar las mismas en valor o en plazo. En caso que el contratista no realice las ampliaciones a que haya lugar, deberá informar al representante legal de esta situación, con el fin de que se tomen las medidas a que haya lugar.

- Conformar una carpeta en donde se archiven de manera cronológica y sistemática toda la documentación (correspondencia, actas, requerimientos, permisos, pruebas, etc.) relacionada con la ejecución del contrato sobre el cual se ejerce la interventoría o supervisión. Esta carpeta deberá ser entregada y archivada en la dirección jurídica.
- Realizar cualquier otra actividad administrativa requerida para la correcta administración del contrato.

## **Aspectos Ambientales**

- Verificar que el proyecto objeto del contrato cuente con los permisos y licencias ambientales requeridos para su desarrollo.
- Velar porque los requerimientos de las autoridades ambientales sean contestados adecuadamente y en la oportunidad prevista
- Exigir al contratista que en el desarrollo del contrato Implemente medidas que contribuyan a disminuir el efecto sobre el ambiente.

## **Aspectos Legales**

- Cumplir y hacer cumplir al Contratista las obligaciones laborales que se generen con relación al contrato suscrito.
- Cumplir y hacer cumplir al Contratista en que todo el personal a su cargo se encuentre afiliado al Sistema General de Seguridad Social (Salud, pensiones y ARL) de acuerdo con lo dispuesto en la ley, así como el pago de los aportes parafiscales.
- Verificar la aprobación de las pólizas exigidas para cada contrato, las modificaciones realizadas al inicio del contrato, al igual que las variaciones que se presenten durante la marcha del mismo.
- Exigir periódicamente al contratista la presentación de los contratos de trabajo, las planillas de afiliación y pago al sistema de seguridad social en salud y pensiones, recibos de pago de salarios y prestaciones sociales y demás conceptos para con sus trabajadores, durante la ejecución del contrato y antes de su liquidación.

**PARAGRAFO: BUENAS PRACTICAS PARA REDUCIR EL CONSUMO DE PAPEL:**

La gestión del supervisor o interventor debe encontrarse acorde a la Directriz Presidencial No. 04 de 2012 que hace referencia a aplicar buenas prácticas para reducir el consumo de papel, el supervisor o interventor debe procurar en sus informes el uso preferente de herramientas electrónicas, datos y/o medios magnéticos, evitando el uso y consumo de papel en su gestión, más tratándose de documentos que ya se encuentran en los archivos de otras áreas y evitar el uso de copias innecesarias y el doble archivo de la documentación.

**ARTÍCULO 53. DOCUMENTOS EN QUE DEBE FUNDAMENTARSE LA GESTIÓN DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA:**

Los documentos que se describen a continuación, deben ser conocidos y analizados, por el interventor o supervisor antes de la iniciación de la ejecución del contrato y por ende antes de iniciar la labor de supervisión o interventoría:

- Estudios previos y asignación y distribución de riesgos
- Términos de referencia y sus anexos (en particular, el anexo técnico)
- Adendas y formularios de aclaración a los documentos del proceso de selección.
- Propuesta
- Informe de evaluación.
- Documento de respuesta a las observaciones.
- Contrato
- Garantía

Los anteriores documentos constituyen el marco de referencia para el ejercicio de todas las actividades que integran la función de interventoría o supervisión, en sus aspectos administrativos, técnicos, financieros y legales.

Por lo anterior, es responsabilidad del interventor o supervisor, revisar y estudiar los documentos e información suministrados por PUERTA DE ORO que dieron origen al contrato, con el propósito de establecer criterios claros y precisos sobre el proyecto, que le permitan adelantar con efectividad las labores encomendadas, solicitando al gestor del contrato las aclaraciones que estime pertinentes.

**ARTÍCULO 54. MANEJO DE INFORMACIÓN DOCUMENTAL:** Toda la información que se genere por causa o con ocasión de las actividades de supervisión o interventoría, será incorporada a la carpeta única del contrato que reposa en el archivo de la sociedad.

Durante el desarrollo de las actividades de supervisión o interventoría, las personas naturales o jurídicas designadas para tal efecto, podrán ejercer las actividades que le son propias a través de actas o documentos, los cuales deberá anexar a la carpeta única del respectivo contrato.

En el evento en que otra dependencia genere comunicaciones al contratista, copias de éstas deberán ser incorporadas en la carpeta única del contrato.

**ARTÍCULO 55. ACTIVIDADES Y PROCEDIMIENTOS A CARGO DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA:** Sin perjuicio de las actividades a su cargo, según lo dispuesto anteriormente, los supervisores o interventores deberán ajustarse a los procedimientos que a continuación se mencionan.

### 1.1. Etapa contractual

Una vez perfeccionado y cumplidos los requisitos de ejecución del contrato correspondiente y durante la ejecución contractual, el supervisor o interventor deberá adelantar las siguientes gestiones específicas:

- El supervisor o interventor del contrato autorizará el inicio de la ejecución contractual hasta tanto se encuentren satisfechos los requisitos legales o contractualmente previstos para el efecto.
- Verificar la afiliación a los Sistemas Integrales de Seguridad Social (salud, pensiones) y de Riesgos Laborales.
- Enterarse del contenido del contrato, las obligaciones del contratista y el contenido de la propuesta.
- Revisar y aprobar el cronograma de actividades.
- Suscribir junto con el contratista el acta de inicio cuando así se haya pactado en el contrato y remitirla al representante legal para su archivo.
- Verificar que se cuente con las licencias y permisos requeridos para la ejecución del contrato y que se encuentren vigentes.
- Verificar que el contratista haya aportado la garantía establecida en el

contrato y que la misma haya sido revisada y aprobada.

- Al supervisor o interventor del contrato le corresponde tramitar y autorizar los pagos a favor del contratista cumpliendo para ello las disposiciones contractuales y las demás condiciones previstas legalmente.
- Vigilar, controlar y verificar la ejecución de las obligaciones a cargo del contratista.
- Informar al representante legal sobre la ejecución del contrato, el estado de avance o sus novedades.
- Exigir al contratista el cumplimiento de las obligaciones contractuales, la entrega de obras, bienes o servicios con total apego a las especificaciones técnicas ofrecidas y pactadas.
- Servir de interlocutor entre el contratista y PUERTA DE ORO
- Requerir al contratista por escrito, para que ejecute cabalmente las obligaciones pactadas en el contrato.
- Suministrar al contratista toda la información que requiere para la correcta ejecución del contrato.
- Con la debida antelación, tramitar ante el funcionario competente las solicitudes de prórroga, adición o modificación del contrato, con la justificación que corresponda al caso concreto.
- Exigir al Contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes, decretos y normas que le apliquen.
- Impartir de manera oportuna y clara las instrucciones al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones.
- Exigir la información que considere necesaria, recomendar lo que estime y contribuya a la mejor ejecución del contrato, y en general adoptar las medidas que propendan por la óptima ejecución del objeto contratado.
- Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. Las órdenes e instrucciones que imparta son de obligatorio cumplimiento siempre y cuando estén en concordancia con la ley y lo pactado.
- Sugerir las medidas que considere necesarias para la mejor ejecución del objeto pactado.
- Archivar adecuadamente todos los documentos que se produzcan con ocasión o en desarrollo del contrato, tales como memorias de cálculo, planos y fotografías, bitácora de obra notificaciones, actas de aprobación de material, especificaciones, planos y catálogos de herramientas y maquinaria, actas, correspondencia, etc. El material archivo deberá estar clasificado y archivado de acuerdo con las normas vigentes en materia de archivo.



- Presentar los informes correspondientes, de conformidad con las obligaciones y actividades requeridas para la ejecución del objeto contractual.
- Avalar los informes que rinda el contratista cuando así se requiera, verificando su coherencia con las obligaciones pactadas y con las tareas desarrolladas.
- Verificar para efecto de pago, que el contratista haya cumplido con la obligación de afiliación y pago al sistema de seguridad social integral, administradora de riesgos laborales, aportes parafiscales, por parte del contratista, en los montos legalmente establecidos.
- En el evento de incumplimiento requerir al contratista para que les dé cumplimiento a sus obligaciones contractuales.
- Informar al representante legal con copia a la aseguradora acerca del posible incumplimiento de las obligaciones contractuales, los requerimientos realizados y las respuestas del mismo.
- Exigir al contratista entregar todos los documentos requeridos para la liquidación del contrato, así como mantener vigentes las garantías contractuales y post contractuales establecidas en el contrato, en valor y vigencia.
- Recibir los informes de gestión o de avance de ejecución del contrato verificando que el mismo de cuenta del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato por parte del contratista.
- Suscribir el formato de supervisión o interventoría (anexo 1), en el cual se autoriza el pago que se debe realizar al contratista de acuerdo con el avance en la ejecución del contrato.
- Verificar y dejar constancia escrita si los bienes adquiridos cumplen con las especificaciones técnicas señaladas en términos de referencia o estudios previos y la propuesta, en caso contrario proceder a su devolución.

## 1.2. Etapa post contractual

Una vez terminado el contrato por cualquiera de las causas legal o contractualmente establecidas, el supervisor o interventor deberá adelantar el siguiente procedimiento:

- En el momento en que se termine o deba terminarse el contrato, deberá tramitar el proyecto de Acta de Recibo Final, y remitirla al representante legal para su revisión.
- Posterior a ello deberá proceder a elaborar el Acta de Liquidación (Anexo 6-

Formato Acta de Liquidación). Dicho documento deberá estar acompañado de los anexos respectivos y del informe o producto final en medio físico.

- El supervisor o interventor del contrato elaborará la liquidación financiera y el balance de la ejecución contractual con fundamento en los informes y certificaciones requeridas para el efecto, incluyendo la constancia de pagos expedida por la coordinación de presupuesto de PUERTA DE ORO
- Una vez elaborada el Acta de Liquidación, el supervisor o interventor procederá a suscribirla. Así mismo, este deberá adelantar todas las gestiones posibles a fin de que el acta sea suscrita por el contratista.
- El supervisor o interventor del contrato remitirá al representante legal el Acta de Liquidación, debidamente suscrita por él y por el contratista, a fin de que ésta adelante los trámites siguientes:
- El supervisor o interventor, hará un seguimiento al cumplimiento de las obligaciones exigibles con posterioridad a la liquidación del contrato, tales como la garantía de calidad y estabilidad, el suministro de repuestos y el pago de salarios y prestaciones sociales. En caso de presentarse incumplimiento en las referidas obligaciones, coordinará con el representante legal las acciones administrativas y judiciales que correspondan.
- El supervisor o interventor, dejará constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación, una vez vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, de acuerdo al acta de liquidación.
- Se deberá exigir al contratista, la extensión de los amparos cuando así se requiera.
- Se deberá dejar constancia en el acta que el contratista se encuentra al día en los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales.

## **ARTÍCULO 56. PROHIBICIONES DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA:** Son prohibiciones de los supervisores e interventores:

- Autorizar cambios o especificaciones en el contrato que impliquen modificación del valor, el plazo o las especificaciones técnicas objeto de comparación durante el proceso de selección, o cualquiera otra que requiera autorización del representante legal, por implicar una modificación del contrato.
- Acordar con el contratista, sin el visto bueno del representante legal, mecanismos para resolver las controversias que se susciten con ocasión de

la celebración, ejecución y/o liquidación del contrato.

- Acordar con el contratista, sin el visto bueno del representante legal, la suspensión del contrato.
- Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.
- Obstaculizar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.
- Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato.
- Gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato
- Exonerar al Contratista de cualquiera de sus obligaciones.
- Participar en procesos de selección de PUERTA DE ORO en asociación con el Contratista persona natural o jurídica, respecto del cual esté ejerciendo labores de interventoría o supervisión.
- Autorizar la ejecución de ítems no previstos, obras adicionales, obras complementarias o mayores cantidades de obra sin la autorización de PUERTA DE ORO, formalizada mediante la celebración de contratos adicionales que así lo establezca.
- Autorizar la ejecución del contrato por fuera de los plazos contractuales sin haber realizado la modificación del contrato.
- Autorizar la ejecución de obras adicionales, obras complementarias o mayores cantidades sin haber agotado el procedimiento para su autorización.
- Autorizar la continuación de ejecución de contratos vencidos en su plazo.
- Autorizar la entrada de almacén o el recibo de productos por fuera del presupuesto autorizado en el contrato.

**ARTÍCULO 57. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR:** Los supervisores o interventores responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente por sus acciones u omisiones en la actividad contractual, en los términos señalados por la constitución y la ley.

El interventor que no haya informado oportunamente a PUERTA DE ORO de un posible incumplimiento del contrato vigilado o principal, parcial o total de alguna de las obligaciones a cargo del contratista, será solidariamente responsable con éste de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento por los daños que le sean imputables.

Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la dirección jurídica de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

## **ARTÍCULO 58. INFORMES DEL INTERVENTOR y/o SUPERVISOR:**

Corresponde al Interventor y/o supervisor, en cumplimiento de una de sus obligaciones, preparar informes tanto en lo relativo a la ejecución física como a la ejecución financiera, soportados con datos de campo que deben estar registrados en la bitácora o libro de Interventoría, en formatos o papeles de trabajo.

Los informes sobre la ejecución de contratos de obra que prepare la interventoría o supervisión deberán contener lo siguiente;

- Informe mensual:

El informe mensual deberá ser diligenciado por cada supervisor designado para cada contrato, y deberá reposar en el expediente y copia del mismo deberá ser presentado junto con la factura o cuenta de cobro al área administrativa y financiera.

EL contenido del informe, deberá contener según el caso, la siguiente información:

### **A. Aspectos administrativos:**

1. Resumen sobre el estado general del contrato.
2. Resumen sobre el cumplimiento de la programación de la ejecución del contrato.
3. Otras actas suscritas durante el mes respectivo.
4. Control del personal del contratista y del interventor.
5. Relación de correspondencia entre contratista e interventor y/o PUERTA DE ORO
6. Copia de respuestas a autoridades frente a los requerimientos efectuados en el período.
7. Copia de respuestas a los derechos de petición formulados durante el período.

## **B. Aspectos técnicos:**

1. Planos récord entregados por el contratista.
2. Análisis de precios unitarios.
3. Análisis de precios y actividades no previstas.
4. Control de los equipos dispuestos para la ejecución del contrato.
5. Pruebas y resultados.
6. Registro fotográfico.

## **C. Aspectos ambientales:**

1. Resumen sobre el cumplimiento de las normas de higiene y seguridad industrial
2. Resumen sobre el cumplimiento de los requisitos y exigencias que formule la autoridad ambiental
3. Registro fotográfico.

## **D. Aspectos financieros y presupuestales:**

1. Informe de manejo del anticipo y estado de la amortización.
2. Balance financiero del contrato.

## **E. Aspectos legales.**

1. Control del pago de los aportes a seguridad social y parafiscal.
2. informe sobre cambios de personal solicitudes de cesión y/o subcontratación.
3. informe sobre desviaciones del contratista o la interventoría en relación con el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

- **Informe Final:**

Deberá producir un informe final sobre la ejecución del contrato, que además de lo señalado en el acápite anterior, deberá incorporar lo siguiente:

1. Paz y salvos con las empresas de servicios públicos o con las autoridades ambientales, según proceda.

2. Cantidades de obra ejecutada, discriminando las mayores cantidades y las obras adicionales.
3. Estado de cumplimiento de las metas contractuales.
4. Informe sobre el resultado de los controles aplicados para la verificación de las condiciones de calidad de los productos, obras o servicios recibidos.
5. Manual de mantenimiento y conservación o recomendaciones especiales que sean necesarios para la conservación de los bienes entregados,
6. Libro o bitácora del contrato.

La relación de documentación expuesta, no es taxativa y aplicará en cada caso, de acuerdo al objeto y alcance de cada contrato.

En algunos casos, en los cuales los informes sean documentalmente extensos, solo se adjuntará a la cuenta de cobro o factura, el formato de supervisión.

**ARTÍCULO 59. ÓRDENES DEL INTERVENTOR Y/ O SUPERVISOR:** Es obligatorio para el interventor y/o supervisor entregar por escrito sus órdenes o sugerencias y ellas deben enmarcarse dentro de los límites de la ley y del respectivo contrato.

**ARTÍCULO 60. ACTAS:** Para el ejercicio de la interventoría o supervisión, se deben registrar en actas, todo el desarrollo del contrato en sus diferentes fases hasta su liquidación.

Las actas deberán diligenciarse de conformidad con los formatos que se anexan al presente manual sin que estos constituyan camisa de fuerza que no permita la inclusión de otros elementos o aspectos que la interventoría o supervisión considere pertinentes.

Las actas que se utilizan frecuentemente para el adecuado ejercicio de la interventoría o supervisión son las siguientes: Acta de inicio del contrato (Anexo 5), carta de información de la designación de interventoría y/ o supervisión al contratista, acta de reunión visita o técnica (Anexo 4), acta de



acuerdo de precios (Anexo 6), acta de suspensión (Anexo 7), acta de reinicio (Anexo 8), acta de liquidación (Anexo 9).

**ARTÍCULO 61. CONTROLES:** La Interventoría y/ o supervisión deberá ejercer los controles que tenga disponibles para identificar los problemas que se susciten durante el desarrollo del contrato y aplicar oportunamente los correspondientes correctivos.

Los controles del interventor y/ o supervisión deben comprender los siguientes aspectos:

- El presupuesto
- Los costos.
- La programación.
- Los materiales.
- La mano de Obra.
- Herramientas y equipo,
- Los aspectos financieros
- Los aspectos legales
- La calidad.
- La cantidad.

Son presupuestos básicos para el ejercicio de un adecuado control:

- El proceso de toma de datos y recopilación de pruebas y demás información relevante.
- El análisis de resultados y el sustento técnico y detallado de los conceptos que deba emitir la interventoría o la supervisión.

**ARTÍCULO 62. RECIBO DE BIENES Y SERVICIOS CONTRATADOS:** El recibo y aceptación de los bienes, obras y servicios contratados se realizará de conformidad con las especificaciones y características estipuladas en el contrato, y dentro de los términos allí señalados.

Al recibo de los mismos se efectuará la verificación correspondiente, de acuerdo con las cantidades, unidades, calidades, marcas, precios y descripción del bien o servicio.

En el evento de presentarse diferencias entre el bien o servicio solicitado y lo recibido, se procederá a su devolución, dejando constancia de ello. Lo anterior debe efectuarse de inmediato. Corresponde al funcionario encargado, hacer la confrontación del bien o servicio que recibe respondiendo por las irregularidades presentadas.

**ARTÍCULO 63. ACTA DE LIQUIDACIÓN:** El interventor o supervisor, en caso de requerirse, deberá elaborar el proyecto de Acta de liquidación (Anexo 6 – Formato de Acta de liquidación Final) definitiva a la terminación del contrato dentro de los plazos del manual de contratación o del contrato.

La interventoría debe proyectar el acta de liquidación del contrato, con base en todo el seguimiento y registros del desarrollo del contrato, siguiendo los lineamientos del manual de contratación. La dirección jurídica podrá suscribir contrato de prestación de servicios para apoyar al supervisor en su labor de liquidación.

**ARTÍCULO 64. RESPONSABILIDAD LEGAL DEL INTERVENTOR Y DEL SUPERVISOR:** El Supervisor o interventor responden legalmente por el cumplimiento de sus obligaciones. Es por esto que el presente manual describe:

Que los consultores y asesores externos responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de consultoría o asesoría, como por los hechos u omisiones que les fueren imputables y que causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las actividades de consultoría o asesoría. POR SU PARTE, LOS INTERVENTORES RESPONDERÁN CIVIL, FISCAL, PENAL Y DISCIPLINARIAMENTE, tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría, como por los hechos u omisiones que les sean imputables y causen daño o perjuicio a las entidades, derivados

de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de interventoría.

## **ARTÍCULO 65. SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES POSTERIORES A LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS:**

En aquellos contratos que de acuerdo con la naturaleza de las obligaciones el contratista haya constituido garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento o condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, se deberá dejar constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación. Con la finalidad de dar cumplimiento a esta obligación, el supervisor o interventor estarán obligados a informar al representante legal sobre el vencimiento del término de las garantías y solicitar el cierre del expediente. Se aclara que la supervisión recae en el cargo, razón por la cual no es posible eximirse de la responsabilidad alegando que el titular a quien se designó la tarea ya no hace parte de la nómina de la entidad territorial.

## **ARTÍCULO 66. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:**

Durante la ejecución del contrato el supervisor o interventor, el director jurídico o jefe de la dependencia que generó la necesidad (en caso de no fungir como supervisor), el representante legal y el contratista deberán adoptar las medidas necesarias a fin de solucionar oportunamente las discrepancias que surjan por interpretación de cláusulas contractuales o por asuntos de orden patrimonial del contrato.

En el evento en que no se logre acuerdo entre supervisor o interventor y el contratista, los primeros deberán dar aviso oportuno a la dirección jurídica o al jefe del Área que generó la necesidad de contratación y al representante legal, con la finalidad de que intervengan en la búsqueda de una posible solución. De los acuerdos o desacuerdos se dejará constancia en actas de reunión que harán parte del expediente contractual, y todos los intervinientes velarán para que las evidencias sean archivadas y custodiadas en debida forma.

En el evento que no sea posible superar las diferencias, oportunamente se deberá recurrir a cualquiera de los mecanismos de solución de controversias

contractuales como son la conciliación, la transacción y la amigable composición.

En el clausulado de los contratos que se vayan a suscribir a nombre de PUERTA DE ORO, deberá especificarse por cuál de los mecanismos de solución de controversias contractuales se optará en caso de que surjan diferencias.

Una vez se evidencie por parte del supervisor o interventor del contrato la necesidad de recurrir a cualquiera mecanismo establecido en el contrato, deberá enviarse comunicación escrita al representante legal, mediante el cual se le ponga en conocimiento de la diferencia presentada y se le solicite realizar todas las actividades administrativas previas necesarias para acudir al mecanismo de solución de la controversia contractual.

## CAPITULO VI DISPOSICIONES FINALES

**ARTÍCULO 67. UTILIZACIÓN DE MEDIOS ELECTRÓNICOS:** En todos los trámites regulados en el presente Manual, se podrán utilizar los medios electrónicos, con el cumplimiento de los requisitos señalados en la ley de comercio electrónico y en las normas que la reglamenten, la modifiquen o complementen y de conformidad con las directrices internas de PUERTA DE ORO.

**ARTÍCULO 68. CRITERIOS DE INTERPRETACIÓN DEL MANUAL:** Las disposiciones de este Manual deberán ser interpretadas de manera integral y sistemática, en concordancia con las normas del Código de Comercio, Código Civil y demás normas concordantes aplicables, así como también a la norma correspondiente, a la función pública y los Contratos estatales, en lo relativo a principios y régimen de inhabilidades.

**ARTÍCULO 69. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN:** La Junta Directiva de PUERTA DE ORO SAS., autoriza al Representante Legal para que, cuando lo considere necesario, ordene la revisión y actualización del presente Manual, la cual será tramitada por el área jurídica y aprobada por la Junta Directiva.

## ANEXOS

## ANEXO 1 – FORMATO ESTUDIO PREVIO

<b>Datos del área Gestora</b>	<b>Fecha:</b>		
	<b>Dependencia solicitante:</b>		
	<b>Nombre del quien diligencia el estudio previo:</b>		
<b>1. Descripción de la Necesidad que la Entidad Pretende Satisfacer con el Proceso de Contratación.</b>			
<p>PUERTA DE ORO EMPRESA DE DESARROLLO CARIBE SAS, es una sociedad por acciones simplificada, con participación accionaria mayoritariamente de entidades públicas, que entre otras, tiene por objeto principal la promoción, preparación, evaluación, estructuración, gerencia, consolidación, manejo, administración, interventoría, financiación y/o ejecución de proyectos de inversión, consultorías y prestación de servicios de apoyo a la gestión de entidades públicas y privadas, participando activamente en cualquiera de las etapas del ciclo de desarrollo de los mismos.</p> <p>En desarrollo de su objeto podrá la sociedad contratar servicios, asesorías técnicas, estudios especiales y adquirir, reformar, enajenar o arrendar bienes, suscribir acciones y adquirir cuotas o acciones en otras sociedades, dar y recibir dinero en mutuo, celebrar toda clase de negocios jurídicos; y en general, podrá efectuar todas las demás operaciones, de cualquier índole que sean necesarias para el mejor desarrollo de su objeto social, en este sentido, PUERTA DE ORO Empresa de Desarrollo Caribe S.A.S ofrece servicios en estructuración de proyectos a las diferentes entidades públicas tanto distritales como departamentales.</p> <p>.....</p>			
<b>2. Descripción del objeto a contratar, con sus especificaciones, autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución. Si el contrato incluye diseño y construcción, deberán anexarse los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.</b>			
<b>2.1 Objeto contractual:</b>			
Los servicios a contratar están codificados en el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica en la Tabla 1.			
<b>Tabla 1 – Clasificación UNSPSC</b>			
<b>2.2. Descripción del Objeto a contratar:</b>	<b>CLASIFICACIÓN UNSPSC</b>	<b>SEGMENTO</b>	<b>FAMILIA</b>
	80101601	80- Servicio se gestión/Servicios profesionales de empresas y servicios administrativos	10-Servicios de asesoría de gestión



<b>2.2. Especificaciones del contrato.</b>	
<b>2.2.1 Tipo del contrato a celebrar:</b>	
<b>2.2.2 Alcance del objeto:</b>	En desarrollo de sus actividades el contratista deberá realizar las siguientes actividades:
<b>2.2.3. Obligaciones del contratista:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Cumplir con las actividades señaladas para el desarrollo del objeto contractual;</li><li>2. Asistir y acompañar en las reuniones convocadas por el Puerta de Oro Empresa de Desarrollo Caribe S.A.S.;</li><li>3. Presentar los informes requeridos por el PUERTA DE ORO EMPRESA DE DESARROLLO CARIBE S.A.S., en cumplimiento del objeto contractual;</li><li>4. Cumplir con todas las obligaciones de carácter tributario que la Ley exija en desarrollo del objeto del presente contrato</li><li>5. Cumplir con las obligaciones legales y contractuales referentes al pago de aportes al sistema integral de la seguridad social y en general de todas las obligaciones que se deriven de las leyes laborales y de seguridad social para con sus trabajadores.</li><li>6. Utilizar adecuadamente la información suministrada por Puerta de Oro Empresa de Desarrollo Caribe S.A.S. con el fin de desarrollar el objeto del contrato de prestación de servicios</li><li>7. Aplicar todos sus conocimientos y experticia profesional a favor del desarrollo del objeto del contrato de prestación de servicios;</li><li>8. Las señaladas en el numeral 2.2.2 del presente estudio</li><li>9. Las demás que sean necesarias para cumplir con el objeto del contrato.</li></ol>
<b>2.2.4 Obligaciones de PUERTA DE ORO SAS:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pagar al contratista los honorarios pactados, oportunamente y en la forma establecida en el contrato.</li><li>2. Suministrar oportunamente la información que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.</li><li>3. Contribuir en la ejecución de las actividades objeto del contrato de prestación de servicios.</li><li>4. Cumplir con el pago efectivo y oportuno de los honorarios en los términos establecidos en el respectivo contrato.</li><li>5. Entregar información oportuna, veraz y eficiente para el desarrollo de los servicios contratados.</li></ol>
<b>2.2.5 Plazo de ejecución del contrato:</b>	
<b>2.2.6 Lugar de ejecución del contrato:</b>	Barranquilla DEIP

<b>2.2.7 Documentos técnicos requeridos. (Permisos, autorizaciones, licencias cuando se requieran):</b>	N/A
<b>2.2.8 Valor del contrato / presupuesto oficial:</b>	El valor del presente contrato contiene una suma por valor de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  Este valor incluye IVA SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>
<b>2.2.9 Disponibilidad Presupuestal</b>	La contratación cuenta con la Disponibilidad dentro del Presupuesto de la Sociedad requerido para su ejecución.
<b>2.2.10 Forma de pago:</b>	La suma pactada será pagada de la siguiente forma:  1. XXXXX  El pago de los Honorarios fijos se realizará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación de la respectiva factura o cuenta de cobro, según corresponda, acompañada del recibido a satisfacción del informe de que trata el presente numeral, pago de seguridad social, y demás documentos exigidos para el pago de la misma.
<b>2.2.11 Supervisión o interventoría (indicar nombre y cargo del supervisor o el del interventor):</b>	La supervisión del presente contrato se ejercerá por parte del XXXXX
<b>2.2.12 Otras especificaciones (las demás cláusulas accidentales y de la naturaleza del contrato que se requieran):</b>	N/A
<b>3. Modalidad de Contratación</b>	
Para el caso de la contratación de servicios, como corresponde a la presente necesidad el manual dispone en literal b del numeral 14.1.2.1.1. que procederá la selección directa: <i>“cuando se trate de contratos que se celebren en consideración a las calidades especiales (conocimiento, experiencia, reconocimiento, seguridad, confianza) de la persona que se debe contratar (contratos intuito personae), lo cual incluye, sin limitarse los contratos que tengan por objeto bienes o servicios (metodologías, procedimientos, entre otros) ...”</i>	

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (COLOCAR PERFIL A SOLICITAR Y EXPERIENCIA)

Ante la ausencia de personal suficiente e idóneo en la planta de personal para realizar esta labor, Puerta de Oro Empresa de Desarrollo Caribe S.A.S. tiene la necesidad de contratar servicios profesionales, con capacidad e idoneidad acreditada para el desarrollo de estas acciones.

#### **4. Análisis del Sector relativo al objeto del proceso de contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo.**

De acuerdo con los principios de eficacia y disminución del riesgo jurídico que inspiran la gestión contractual de la entidad y como tal se encuentran contemplados en el Manual de Contratación propio, esta entidad identificó que el sector del mercado relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de profesionales que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado.

La contratación de estos profesionales o contratistas no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo de la profesión, y es diversa en cada entidad estatal de acuerdo con sus necesidades. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones académicas, profesionales y de experiencia, y de contratos anteriores ejecutados por el posible contratista.

Se requiere de una estructura administrativa: Persona jurídica.

#### **5. Análisis que soporta el valor estimado del contrato y su justificación.**

Por el conocimiento y experiencia mínima y teniendo en cuenta el sondeo realizado de contratos similares celebrados por entidades públicas, se encontró que el valor global promedio de los pagos realizados fue de:

XXXXXXXXXXXX

**Colocar cuadro comparativo de precios q se tuvo en cuenta para establecer el presupuesto oficial**

Sin embargo, las actividades y funciones especificadas en el objeto de los contratos sondeados, aunque son similares evidenciaron, plazo y alcance levemente distinto al de esta contratación por tal razón el presupuesto oficial se ajustó a las necesidades propias del proyecto.

## 6. Garantías

El Contratista deberá garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la Contratante, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato para ese efecto, con la constitución de una Póliza de cumplimiento que cumpla las condiciones consagradas en el numeral 16 del Manual de Contratación de la entidad, así:

- **Cumplimiento del contrato:** por una cuantía equivalente al 10% del valor del contrato. Por una vigencia equivalente al término de duración del contrato y tres (03) meses más.
- **Pago de salarios y prestaciones sociales:** por cuantía equivalente al 5% del valor del contrato. Por una vigencia equivalente al término de duración del contrato y tres (03) años más.
- **Calidad del servicio:** por cuantía equivalente al 20% del valor del contrato. Por una vigencia equivalente al término del contrato y dos (02) años más.

En todo caso el monto del contrato para efectos de la determinación del amparo incluye el valor del IVA.

7. **Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.** Se anexa matriz de riesgos del contrato, como mecanismos de mitigación de los posibles efectos negativos del contrato. (ver anexo 1)

**Firma Responsable:** \_\_\_\_\_

**Nombre:** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

**Cargo:** xxxxxx

Proyectó: xxxxxx

Revisó: xxxxxx

Viabilidad Presupuestal: Dirección Administrativa y Financiera

## ANEXO 1 ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

2	1	No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurriencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión		
		Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación Total	¿Cómo se realiza el monitoreo?									Periodicidad ¿Cuándo?										
Espeífico interno	Espeífico interno				Planeación	Financiero	Incumplimiento en el pago de los honorarios pactados	Desmotivación del contratista y por consiguiente se pueden presentar retrasos en el cumplimiento de los objetivos del contrato	1	2	3	a	SEM	Monitorear las cuentas de cobro del contratista establecer las posibles causas	1	1	2	2	No	Supervisor del Contrato	Con la presentación de la cuenta de Cobro	Conforme al plazo establecido en el contrato	Verificación de cumplimiento de la cuentas d cobro	Mensual	
Operacionales							Incapacidad temporal o permanente del contratista	Incumplimiento del contrato y demoras en la obtención de las metas	1	2	3	o	Contratista	Establecer un plan de contingencia para que el contrato pueda ser cedido/ suspendido/ terminado conforme particularidades de la situación	1	1	2	2	No	Supervisor del Contrato	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Conforme al plazo establecido en el contrato	Periódicas, verificar cumplimiento contractual	Mensual	

## ANEXO 2 – FORMATO MINUTA CONTRATO

<b>Contrato No.</b>	
<b>Modalidad de Contrato:</b>	<b>Contrato de Prestación de Servicios</b>
<b>CONTRATANTE:</b>	<b>PUERTA DE ORO EMPRESA DE DESARROLLO CARIBE S.A.S. Nit. 900249143-1. A través de su representante legal xxxxxxxxxxxxxxxx</b>
<b>CONTRATISTA:</b>	
<b>OBJETO:</b>	
<p>Entre los suscritos <b>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</b>, mayor de edad, domiciliado en la ciudad de Barranquilla, identificado con cédula de ciudadanía número <b>XXXXXXXXXX</b> expedida en Barranquilla, actuando en su calidad de Representante Legal de la empresa <b>PUERTA DE ORO EMPRESA DE DESARROLLO CARIBE S.A.S.</b>, identificada con NIT: 900.249.143-1, quien en adelante se denominará <b>EL CONTRATANTE</b>, y <b>xxxxxxx</b>, mayor de edad, domiciliado en Barranquilla, identificado con cédula de ciudadanía número xxxxx expedida en xxxxx actuando en nombre y representación de <b>xxxxxxxxxxx</b> identificada con NIT: xxxxxx quien en adelante se denominará <b>EL CONTRATISTA</b>, quienes declaramos bajo gravedad de juramento, el cual se entiende prestado con nuestras respectivas firmas sobre el presente documento, no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en la Constitución Política y la Ley, o en conflicto de interés alguno, hemos decidido celebrar este Contrato, el cual se regirá por las normas del Código de Comercio y del Código Civil, así como por el Manual de Contratación de <b>PUERTA DE ORO EMPRESA DE DESARROLLO CARIBE S.A.S.</b>, y de manera especial por las cláusulas que se expresan a continuación, y cuyo fundamento y justificación se encuentra consignado en los estudios previos que forman parte del presente contrato y previa las siguientes:</p>	
<p style="text-align: center;"><b>CONSIDERACIONES:</b></p> <p>Que de conformidad con su objeto social, la sociedad puede contratar servicios, asesorías técnicas, estudios especiales y adquirir, reformar, enajenar o arrendar bienes, suscribir acciones y adquirir cuotas o acciones en otras sociedades, dar y recibir dinero en mutuo, celebrar toda clase de negocios jurídicos; y en general, podrá efectuar todas las demás operaciones, de cualquier índole que sean necesarias para el mejor desarrollo de su objeto, en todo caso, en beneficio propio o de sus clientes.</p> <p>Que la prestación de servicios de asesoría en temas de índole técnico es un contrato intuitu personae, por cuanto se celebra en consideración de las condiciones particulares del contratante.</p> <p>Que se recibió oferta de servicios en Puerta de Oro por parte de <b>xxxxxxxxxxxxx</b>, Sociedad que acreditó experiencia de temas relacionados con el objeto del contrato, el cual, en virtud del Manual de Contratación de la entidad, se suscribe directamente.</p>	



x	
Que una vez revisada toda la documentación aportada, corresponde a las partes, sujetándose a los estudios previos y la Propuesta presentada por el Contratista, celebrar el Contrato que se registrará por el siguiente:	
<b>CLAUSULADO:</b>	
<b>CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO:</b>	
<b>CLÁUSULA SEGUNDA.-ALCANCE DEL OBJETO</b>	El alcance del objeto implica la asesoría y acompañamiento en las siguientes actividades como mínimo:  1. xxxxxxxx 2. Todo aquello adicional que sea requerido con el fin de darle cumplimiento a cabalidad al objeto contractual.
<b>CLÁUSULA TERCERA.-VALOR</b>	El valor del presente contrato asciende a la suma de xxxxxxxxxxxxxxxx
<b>CLÁUSULA CUARTA.-FORMA DE PAGO</b>	El valor del contrato será pagado por parte del <b>CONTRATANTE</b> en favor del <b>CONTRATISTA</b> de la siguiente manera:  1. xxxxx
<b>PARAGRAFO: CONDICIÓN PARA PAGO DE HONORARIOS</b>	El pago de los Honorarios se realizará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación de la respectiva factura o cuenta de cobro, según corresponda. En todo caso, los pagos deberán estar antecedidos de un visto bueno del supervisor del contrato y de la acreditación de cumplimiento de los aportes a seguridad social y parafiscal y demás documentos exigidos por la entidad para el pago de la misma.
<b>CLÁUSULA QUINTA: PLAZO</b>	
<b>PARAGRAFO PRIMERO: PRORROGA</b>	Las partes por mutuo acuerdo y con la suscripción de la respectiva adición, podrán prorrogar el plazo pactado en la presente cláusula.
<b>CLAUSULA SEPTIMA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:</b>	Además de las obligaciones esenciales de la naturaleza contractual y las dispuestas en los códigos de comercio y civil, así como las normas que los modifiquen, reemplacen o sustituyan tales normas y de las obligaciones específicas derivadas de la oferta y aquellas contenidas en los demás documentos contractuales, <b>EL CONTRATISTA</b> se obliga para con <b>EL CONTRATANTE</b> específicamente a:  1. Cumplir de buena fe el objeto contratado. 2. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta.</li> <li>4. Asistir y acompañar en las reuniones convocadas por PUERTA DE ORO</li> <li>5. Presentar los informes requeridos por el supervisor, en cumplimiento del objeto contractual</li> <li>6. Cumplir con todas las obligaciones de carácter tributario que la Ley exija en desarrollo del objeto del presente contrato</li> <li>7. Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social Estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones, e igualmente estar al día en el pago de los aportes parafiscales durante la vigencia del contrato (Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA).</li> <li>8. Utilizar adecuadamente la información suministrada por PUERTA DE ORO con el fin de desarrollar el objeto del contrato de prestación de servicios</li> <li>9. Aplicar todos sus conocimientos y experticia profesional a favor del desarrollo del objeto del contrato de prestación de servicio</li> <li>10. Las demás que sean necesarias para cumplir con el objeto del contrato</li> </ol>
<p><b>CLAUSULA OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE</b></p> <p><b>OCTAVA: DEL</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Pagar al contratista los honorarios pactados, oportunamente y en la forma establecida en el contrato.</li> <li>7. Suministrar oportunamente la información que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.</li> <li>8. Contribuir en la ejecución de las actividades objeto del contrato de prestación de servicios.</li> <li>9. Cumplir con el pago efectivo y oportuno de los honorarios en los términos establecidos en el respectivo contrato.</li> <li>10. Entregar información oportuna, veraz y eficiente para el desarrollo de los servicios contratados.</li> </ol>
<p><b>CLAUSULA GARANTÍAS</b></p> <p><b>NOVENA:</b></p>	<p>El Contratista deberá garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la parte Contratante, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato para ese efecto, con la constitución de una Póliza de cumplimiento que cumpla las condiciones consagradas en el numeral 16 del Manual de Contratación de la empresa Contratante, así:</p> <p><b>Cumplimiento del contrato:</b> por una cuantía equivalente al 10% del valor del contrato. Por una vigencia equivalente al término de duración del contrato y tres (03) meses más.</p> <p><b>Pago de salarios y prestaciones sociales:</b> por cuantía equivalente al 5% del valor del contrato. Por una vigencia</p>

	<p>equivalente al término de duración del contrato y tres (03) años más.</p> <p><b>Calidad del servicio:</b> por cuantía equivalente al 20% del valor del contrato. Por una vigencia equivalente al término del contrato y un (01) años más.</p>
<b>PARAGRAFO. IVA PARA EFECTOS DE GARANTÍA</b>	<b>El monto del contrato para efectos de la determinación del amparo INCLUYE EL VALOR DEL IVA</b>
<b>CLAUSULA DECIMA. SUPERVISIÓN</b>	La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el <b>CONTRATISTA</b> a favor del <b>CONTRATANTE</b> , se ejercerá por parte del Director de Estructuraciones de la Sociedad.
<b>CLAUSULA DECIMA PRIMERA. TERMINACIÓN</b>	El presente contrato podrá ser terminado por las siguientes causas: <b>1)</b> Por cumplimiento del objeto contractual conforme al alcance del objeto., <b>2)</b> por mutuo acuerdo entre las partes, <b>3)</b> por incumplimiento del objeto o de las obligaciones pactadas, <b>4)</b> Vencimiento del término pactado.
<b>CLAUSULA DECIMO SEGUNDA. ANEXOS DEL CONTRATO</b>	Constituyen parte integral del presente Contrato, los siguientes documentos: a) Estudios previos. b) Oferta presentada por <b>EL CONTRATISTA</b> . c) El Manual de Contratación de <b>PUERTA DE ORO</b> . d) Las actas, correspondencia y demás documentos que suscriban las partes.
<b>CLAUSULA DECIMO TERCERA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN</b>	El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes. Para su ejecución se requiere la aprobación de las garantías por parte de <b>PUERTA DE ORO</b> .
<b>CLAUSULA DECIMO CUARTA: EXCLUSION DE RELACION LABORAL</b>	Queda claramente entendido que no existirá relación laboral alguna entre <b>EL CONTRATANTE</b> Y <b>EL CONTRATISTA</b> , o el personal que éste utilice en la ejecución del objeto del presente contrato.
<b>CLAUSULA DECIMO QUINTA: DOMICILIO CONTRACTUAL:</b>	Las actividades previstas en el presente contrato, se desarrollaran en la ciudad de Barranquilla y el domicilio contractual es la ciudad de Barranquilla.
<b>CLAUSULA DECIMO SEXTA: PROHIBICION DE CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN</b>	<b>EL CONTRATISTA</b> no podrá ceder ni subcontratar el presente contrato, salvo con expresa autorización de <b>EL CONTRATANTE</b> . En el segundo caso, será responsable por el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones derivadas del Contrato.
<b>CLAUSULA DECIMO SEPTIMA: SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL</b>	De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 del 2002, <b>EL CONTRATISTA</b> se obliga a presentar a <b>EL CONTRATANTE</b> los documentos, planillas y pagos que

	demuestren el cumplimiento del giro de sus aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales y pensiones, en caso de ser requerido.
<b>CLAUSULA DECIMO OCTAVA. INDEMNIDAD</b>	<p><b>EL CONTRATISTA</b> será el único responsable por la ejecución del presente contrato y está obligado a mantener indemne por cualquier concepto a <b>EL CONTRATANTE</b>, por todo tipo de reclamación, demanda o litigio que surjan como consecuencia directa o indirecta de hechos originados en la ejecución del presente contrato, de tal forma que el <b>CONTRATISTA</b> será el único responsable de atender dichas situaciones, debiendo soportar técnica, jurídica y económicamente la correspondiente respuesta, contestación de demanda, arreglo directo, conciliación o proceso que se surta si fuere el caso. La obligación de mantener indemne a <b>EL CONTRATANTE</b> durante todo el tiempo en que <b>el CONTRATANTE</b>, pueda ser requerido, demandado o reclamado. En todo caso, <b>EL CONTRATANTE</b> podrá llamar en garantía al <b>CONTRATISTA</b> o denunciar el pleito en los términos previstos en el Código General del Proceso, en caso de presentarse cualquier acción, reclamación o demanda de cualquier naturaleza, relacionada con lo indicado en el párrafo anterior. Por lo tanto, el <b>CONTRATISTA</b> deberá asumir en forma exclusiva todos los gastos, honorarios de abogados, viáticos, costos, gastos y expensas de cualquier naturaleza y en general, coordinar y ejercer una defensa adecuada, aún frente a juicios, reclamaciones o quejas de cualquier índole.</p>
<b>CLAUSULA DECIMO NOVENA: CASO FORTUITO Y/O FUERZA MAYOR</b>	<p>Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones y por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando la demora sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor o caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana, salvo que el evento de fuerza mayor o caso fortuito haya ocurrido estando en mora la parte que invoca el evento de caso fortuito o la fuerza mayor. La ocurrencia del evento de fuerza mayor o caso fortuito debe ser comunicada el día de la ocurrencia del evento a más tardar el día hábil siguiente a la fecha de ocurrencia del mismo. Si dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la ocurrencia del evento de fuerza mayor o caso fortuito, la cual ha sido aceptada por la parte a quien le fue invocada, no se han superado sus efectos las partes convendrán un plazo de suspensión del término del contrato mientras se supera la situación.</p>
<b>CLAUSULA VIGESIMA: SOLUCION DE CONTROVERSIAS Y JURISDICCION COMPETENTE:</b>	<p>Las partes acuerdan que las controversias que se den con ocasión a la celebración, ejecución, interpretación, ampliación, terminación o liquidación del contrato serán resueltas por las partes mediante la figura del arreglo directo en un término máximo</p>

	<p>de treinta (30) días hábiles, contados a partir de la fecha en que cualquiera de las partes le comunique a la otra la existencia de una diferencia y manifieste la intención de iniciar la etapa de arreglo directo. En el evento de fracaso de la etapa de arreglo directo se podrán usar otros mecanismos de solución de controversias contemplados en la ley. En caso de fracasar los mecanismos de solución de controversias usados por las partes, las partes acuerdan presentar las diferencias a la justicia arbitral, tal como se señala en la cláusula siguiente.</p>
<b>CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA: CLAUSULA COMPROMISORIA:</b>	<p>Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este contrato y de toda enmienda del mismo, incluyendo en particular, su eficacia, existencia, validez, obligatoriedad, oponibilidad, interpretación, ejecución, incumplimiento, terminación o resolución, será sometido en primera instancia al arreglo directo entre las partes señalado en la cláusula anterior, si pasados treinta (30) días hábiles sin que las partes hubieran llegado a un acuerdo, estas someterán la controversia a la decisión de un Tribunal de Arbitramento para su solución definitiva, el cual estará sujeto a las siguientes reglas:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. El Tribunal fallará en Derecho conforme a las leyes de la República de Colombia y funcionará en la ciudad de Barranquilla en el Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Barranquilla, bajo sus reglas de procedimiento.</li><li>2. Estará integrado por un (1) árbitro cuya designación se intentará en primer lugar por mutuo acuerdo entre las Partes.</li><li>3. Si transcurridos cinco (5) días comunes, contados a partir de la solicitud de la constitución del Tribunal radicada ante el Centro respectivo, las Partes no se hubieren puesto de acuerdo sobre la designación del árbitro, cualquiera de ellas podrá pedir su designación al Director del Centro de Conciliación</li><li>4. Los gastos del Tribunal corresponderán a ambas partes por mitades.</li></ol>
<b>CLAUSULA VIGESIMA SEGUNDA: CLAUSULA PENAL:</b>	<p>En caso de incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones, contenidas en el presente contrato, la parte incumplida se obliga a pagar a la parte cumplida, a título de pena, una suma en moneda legal colombiana equivalente al 30% del valor estimado del contrato. Lo anterior no obsta para que puedan ser demostrados perjuicios adicionales mediante los procedimientos de solución de controversias determinados en este contrato</p>
<b>CLAUSULA VIGESIMA TERCERA: AUTORIZACION PARA USO DE DATOS:</b>	<p>Autorizo a PUERTA DE ORO EMPRESA DE DESARROLLO CARIBE S.A.S. a realizar el tratamiento de los datos personales que he suministrado en virtud del presente contrato, con el fin de utilizarlos para la promoción e información de actividades de</p>



	<p>PUERTA DE ORO EMPRESA DE DESARROLLO CARIBE S.A.S., o de sus aliados estratégicos. Así mismo, autorizo a PUERTA DE ORO EMPRESA DE DESARROLLO CARIBE S.A.S. a compartir mis datos a terceros receptores de los mismos. Los derechos que me asisten como titular de los datos suministrados, de acuerdo con el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, corresponden a: i. Conocer, actualizar y rectificar los datos personales; ii. Solicitar prueba de la autorización otorgada; iii. Ser informado, previa solicitud, sobre el uso que se le ha dado a los datos; iv. Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por infracciones frente a la presente Ley; v. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando no se hayan respetado los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.</p>
<p><b>CLAUSULA VIGESIMA CUARTA: CONFIDENCIALIDAD</b></p>	<p>Las partes convienen y aceptan que cualquiera y toda la información relacionada con el presente contrato es de carácter confidencial y privilegiada, salvo en aquello que sea necesario para el cumplimiento del objeto. Además acuerdan que la información revelada en ejecución del mismo pertenece a la parte reveladora. Tal información no autorizada para su revelación de forma expresa o por la naturaleza del contrato, no podrá ser compartida por las partes con sus socios, sociedades vinculadas o matrices o administradores, trabajadores y/o personal contratado.</p> <p>Asimismo, las partes acuerda que toda la correspondencia e información confidencial intercambiada entre las Partes con ocasión de la ejecución de la presente contrato, relacionada con datos sensibles, así como aquella que las Partes indiquen que es Confidencial, deberá ser tratada por la parte receptora como confidencial, secreta y privilegiada.</p> <p>Como consecuencia de lo anterior, las Partes responderán en forma total por el uso no autorizado que efectúe ella misma de dicha información, y del uso no autorizado que sus socios, sociedades vinculados o matrices o administradores, trabajadores y/o personal contratado mediante otro tipo de oferta diferente al laboral que preste sus servicios a cada parte, así como por su custodia, su uso no autorizado por parte de terceros a quienes cualquiera de las Partes o sus socios, sociedades vinculadas o matrices o administradores por culpa o dolo, la hubieren comunicado o transferido. En la misma forma, la Parte que incumpla con esta obligación, adoptará en forma inmediata a la entrega de los documentos correspondientes en donde conste la información confidencial o privilegiada, las medidas de custodia</p>



	<p>y salvaguardia que fueren necesarias o apropiadas para cumplir con lo anterior.</p> <p>La parte incumplida de la presente cláusula será obligada al pago de la cláusula penal a favor de la parte cumplida, sin perjuicio de las acciones penales y civiles a que haya lugar, las cuales podrán ser iniciadas por la parte cumplida.</p>
<b>CLAUSULA VIGESIMA QUINTA: DECLARACIONES DE LAS PARTES:</b>	<p>Las partes de manera individual hacen las siguiente declaraciones recíprocas:</p> <p>A. Autorizan a la otra parte a consultar la lista Clinton y cualquiera que publique la OFAC – Office of Foreign Assets Control – para verificar la inclusión de su nombre o del nombre de sus representantes, socios, accionistas o empleados en dichos registros. En ese evento, la parte cumplida podrá negarse a continuar la relación contractual con la parte incumplida por estar incluida en la lista, sin necesidad de pago de indemnización alguna.</p> <p>B. Las partes declaran que los recursos entregados a cualquier título y por cualquier concepto con ocasión del presente contrato no son producto de actividades ilícitas, y que no permitirán que terceros efectúen pagos relacionados directa o indirectamente con el presente contrato con recursos provenientes de actividades ilícitas contempladas en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo modifique o adicione.</p>
<p>Una vez leído y aprobado en todos sus términos y condiciones por las partes, se suscribe el presente contrato en dos ejemplares del mismo valor en la ciudad de Barranquilla.</p> <p>Fecha:</p>	
<p>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</p> <p><b>Representante legal</b></p>	<p>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</p> <p><b>Representante Legal</b></p>

XXXXXXXXXX

PUERTA DE ORO EMPRESA DE  
DESARROLLO CARIBE S.A.S.

Proyectó:

Revisó:

## ANEXO 3 – FORMATO INFORME DE GESTIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

### I. Datos Generales del Contrato

<b>1. DENOMINACION DEL CONTRATO</b>		<b>INFORME No.</b>	
Contrato N°			
Nombre del Supervisor			
<b>2. DE LA ETAPA CONTRACTUAL</b>			
Tipo de contrato	Prestación de Servicios	Otro:	
Nombre del contratista			
Identificación del contratista			
Objeto del contrato			
Plazo			
Fecha de Inicio			
Fecha de Terminación			
Fecha de Suspensión			
Fecha de Reinicio			
Valor del contrato (NO INCLUYE IVA)	Contrato Inicial	\$	
	Adición 1	\$	
	Adición 2	\$	
	Adición 3	\$	
	Total	\$	
<b>3. CONDICIONES O FORMA DE PAGO:</b>			
<b>4. GARANTIAS CONSTITUIDAS POR EL CONTRATISTA (las solicitadas en el contrato):</b>			

Amparos	Aseguradora	No de Póliza	Vigencia	
			Desde (dd-MM-yyyy)	Hasta (dd-MM-yyyy)
Calidad del servicio				
Cumplimiento				
Anticipo				
Pago anticipado				
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados				
Salarios y prestaciones				
Responsabilidad Civil Extracontractual				
Otros				

## 5. EJECUCION DEL CONTRATO

Descripción	Valor
Valor del Contrato Inicial (IVA incluido)	
Adición No. 1	
Adición No. 2	
Adición No. 3	
Valor Total del contrato	
Valor Ejecutado del Contrato	
Valor por ejecutar	
<b>Valor a pagar en el presente Informe</b>	
No. Factura o Cuenta de Cobro	

## II. Ejecución Contractual:

Se relaciona a continuación las actividades realizadas por el contratista durante el plazo de ejecución del contrato, y las cuales hacen referencia al seguimiento técnico, administrativo, y jurídico (con el apoyo de la dirección jurídica de PDO) sobre el cumplimiento del objeto del contrato y el cual es ejercido por la suscrita, en cuanto al seguimiento financiero se verificó con el funcionario encargado (XXXXXXX) que los pagos solicitados por el contratista hacen referencia a los señalados en el contrato, en cuanto al seguimiento contable este fue realizado con el apoyo del departamento de contabilidad de PDO, las actividades realizadas para el cobro del presente pago son las siguientes:

Obligación Contractual	Producto

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX quien actúa en nombre y representación de PUERTA DE ORO EMPRESA DE DESARROLLO CARIBE S.A.S., en calidad de Supervisor (a), deja constancia que el producto entregado por el contratista se ejecutó debidamente y de acuerdo al objeto del contrato, a lo señalado en el Estudio previo y la propuesta presentada, como también se deja constancia que **ACREDITÓ EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL**, el cual se entrega al área contable para los trámites pertinentes y que por políticas de la sociedad siguiendo directrices presidenciales respecto al uso de cero papel no se archivan en el expediente del contratista, pero si reposan en la carpeta de contabilidad.

Con base a lo anterior se recibe a satisfacción el producto entregado y se da visto bueno para el pago de la factura No. xxxxxxxx Enviada por el contratista.

Se firma en Barranquilla a los xxxx (xx) días del mes de xxxxxx de 2018

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

C.C. No. xxxxxxxxxxxxxxxxx

## ANEXO 4 – FORMATO DE VISITA TECNICA Y/O REUNIÓN DE SUPERVISIÓN

### ACTA DE VISITA DE SUPERVISIÓN

#### CONTRATO No.

Siendo las \_\_\_\_\_ del día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_, se reúnen en el punto de encuentro, las personas señaladas en el cuadro adjunto, con el fin de practicar visita de Supervisión en uso de sus facultades y de acuerdo al Manual de Contratación de la sociedad en el sentido de *mantener las funciones de control y vigilancia sobre el desarrollo del contrato, aplicando las prerrogativas especiales que se determinen contractualmente.*

PERSONA NATURAL / JURIDICA / UNION TEMPORAL / CONSORCIO	FUNCIONARIO	DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	HORA DE LLEGADA	FIRMA

**OBSERVACIONES:** (desarrollo de la visita)

---

---

---

**ANEXOS:** (registros fotográficos y otros documentos que el supervisor considere necesarios)

**FIRMA:**

NOMBRES Y APELLIDOS:

CARGO FUNCIONARIO:



## ANEXO 5 – ACTA DE INICIO DE CONTRATO

### CONTRATO No.

PRESTACION DE  
SERVICIOS

OTRO CUAL

<b>CONTRATO No:</b>	
<b>CONTRATANTE:</b>	
<b>CONTRATISTA:</b>	
<b>OBJETO:</b>	
<b>VALOR:</b>	
<b>PLAZO:</b>	

En la ciudad de Barranquilla, Distrito Especial, industrial y Portuario, siendo las xxx horas de la mañana, se reunieron xxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxx, quien actúa en nombre y representación PUERTA DE ORO EMPRESA DE DESARROLLO CARIBE S.A.S, en calidad de Supervisor, xxxxxxxxx **Representante legal** xxxxxxxxxxxxxxxx en calidad de contratista, con el fin de dar inicio al contrato de prestación de servicios previo a las siguientes consideraciones:

1. Que el contrato se suscribió por las partes el xxxx (xx) de xxxxx de 2017
2. Que el contratista presentó las pólizas respectivas de acuerdo a lo establecido en la **CLAUSULA NOVENA** del contrato.
3. Que las garantías fueron aprobadas por parte de **PUERTA DE ORO**.
4. Que a la fecha se ha cumplido con todos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Acorde a todo lo anterior se da inicio al presente contrato No: xxxxx, de prestación del servicio. Para constancia de lo anterior, se suscribe la presente acta en Barranquilla, Atlántico a los xxx (xx) días del mes de xxxxxx de 2017.

**Representante legal**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**Contratista**

**CARGO:**

**PUERTA DE ORO EMPRESA DE  
DESARROLLO CARIBE S.A.S.**

**Supervisor**

## ANEXO 6 – ACTA DE ACUERDO DE PRECIOS

<b>ACTA DE ACUERDO DE PRECIOS No.</b>	
<b>CONTRATO N°</b>	
<b>CONTRATANTE:</b>	
<b>CONTRATISTA:</b>	
<b>SUPERVISOR</b>	
<b>OBJETO:</b>	

En Barranquilla a los XXXXX (XX) días del mes de XXXX de 201X, se reunieron en las oficinas de PUERTA DE ORO EMPRESA DE DESARROLLO CARIBE S.A.S, en adelante PUERTA DE ORO, los Señores: XXXXXXXX en representación PUERTA DE ORO, XXXXXXXX en representación de XXXXXXXX Interventor, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, representante legal de XXXXXXXX - Contratista, con el fin de aprobar los precios unitarios que a continuación se detallan.

ITEM	DESCRIPCION	UNID	OBRAS ADICIONALES			FECHA DE APROBACIÓN	JUSTIFICACIÓN
			CANT	PRECIO UNITARIO	VALOR PARCIAL		

**Nota:** son parte integral de la presente acta los documentos que contienen los precios unitarios relacionados en el cuadro anterior.

Para constancia de lo anterior se firma la presente acta por los que en ella intervinieron, estos nuevos precios se vincularan al presupuesto del Contrato No. XXXX

**CONTRATISTA**

**INTERVENTOR**

**CONTRATANTE**

## ANEXO 7 - ACTA DE SUSPENSIÓN

<b>ACTA DE SUSPENSIÓN No.</b>	
<b>CONTRATO N°</b>	
<b>CONTRATANTE:</b>	
<b>CONTRATISTA:</b>	
<b>SUPERVISOR</b>	
<b>OBJETO:</b>	
<b>VALOR:</b>	
<b>PLAZO:</b>	
<b>FECHA DE INICIO:</b>	
<b>PLAZO PRORROGA</b>	
<b>PLAZO SUSPENSIÓN:</b>	
<b>FECHA ESTIMADA DE REINICIO:</b>	

En la ciudad de Barranquilla a los XXXXX (XX) días del mes de XXXX de 201X, se reunieron en las oficinas de PUERTA DE ORO EMPRESA DE DESARROLLO CARIBE S.A.S, en adelante PUERTA DE ORO, los Señores: XXXXXXXX en representación PUERTA DE ORO, XXXXXXXXX en representación de XXXXXXXX Interventor, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, representante legal de XXXXXXXXX - Contratista, con el fin de acordar la suspensión del Contrato No.xx a partir del xxxx (xx) de xxxxx de 2.01x, considerando las razones que se expresan a continuación:

- 1.
- 2.
- 3.

Lo que impide seguir con el desarrollo del contrato, mientras no se superen los puntos arriba mencionados.

**CONTRATISTA**

**SUPERVISOR**

**Nota:** Adjuntar a la presente acta los documentos o registros fotográficos que ayuden a justificar las razones señaladas en los numerales anteriores.

## ANEXO 8 - ACTA DE REINICIO

<b>ACTA DE REINICIO No.</b>	
<b>CONTRATO N°</b>	
<b>CONTRATANTE:</b>	
<b>CONTRATISTA:</b>	
<b>SUPERVISOR</b>	
<b>OBJETO:</b>	
<b>VALOR:</b>	
<b>PLAZO:</b>	
<b>FECHA DE INICIO:</b>	
<b>PLAZO PRORROGA</b>	
<b>PLAZO SUSPENSIÓN:</b>	
<b>FECHA DE REINICIO:</b>	
<b>FECHA ACTUAL DEL VENCIMIENTO DEL CONTRATO:</b>	

En la ciudad de Barranquilla a los XXXXX (XX) días del mes de XXXX de 201X, se reunieron en las oficinas de PUERTA DE ORO EMPRESA DE DESARROLLO CARIBE S.A.S, en adelante PUERTA DE ORO, los Señores: XXXXXXXX en representación PUERTA DE ORO, XXXXXXXX en representación de XXXXXXXX Interventor, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, representante legal de XXXXXXXX - Contratista, con el fin de reanudar o reiniciar el Contrato No.xx suspendido mediante Acta No. Xx de fecha xxxx (xx) de xxxxx de 2.01x, considerando que se encuentran solucionadas las circunstancias o hechos que motivaron las suspensión.

**CONTRATISTA**

**SUPERVISOR**

## ANEXO 9 - ACTA DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

<b>CONTRATO No:</b>	
<b>CONTRATANTE:</b>	
<b>CONTRATISTA:</b>	
<b>SUPERVISOR</b>	
<b>OBJETO:</b>	
<b>VALOR:</b>	

En la ciudad de Barranquilla, Distrito Especial, Industrial y Portuario se reunieron los señores \_\_\_\_\_, en calidad de Supervisores, \_\_\_\_\_, identificado(a) con la C.C. No. \_\_\_\_\_, representante Legal de \_\_\_\_\_, Identificada con el Nit. \_\_\_\_\_ en calidad de contratista y el (la) señor (a) \_\_\_\_\_, en su calidad de Representante Legal de Puerta de Oro Empresa de Desarrollo Caribe S.A.S., con el fin de liquidar el contrato en forma bilateral.

### CRONOLOGÍA DEL CONTRATO:

<b>PLAZO:</b>	
<b>FECHA DE INICIACION:</b>	
<b>FECHA DE TERMINACIÓN:</b>	

### BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO:

<b>VALOR INICIAL:</b>	
<b>VALOR FINAL EJECUTADO:</b>	
<b>SALDO A FAVOR DEL DISTRITO:</b>	



**SALDO A FAVOR DEL  
CONTRATISTA:**

**PAGOS REALIZADOS:**

CONCEPTO	ORD.PAGO	VALOR ORD.	FECHA ORD.

**GARANTÍAS:**

Los supervisores verificaron que el contratista anexara las garantías otorgadas, de manera que los amparos contractuales allí contenidos, estuvieran de conformidad con lo pactado, tal como se detalla a continuación:

COMPAÑÍA ASEGURADORA	PÓLIZA No.	RIESGO	VALOR	VIGENCIA

**ANOTACIONES ADICIONALES**

Se deja constancia de las siguientes circunstancias:

Que los **supervisores** certifican que el contratista ejecutó a cabalidad el objeto del contrato, cumpliendo con todas las obligaciones derivadas del mismo.

Que a la fecha de suscripción de la presente acta de liquidación, el reporte financiero, permite evidenciar que existe saldo final a favor del contratista por valor de \_\_\_\_\_ **MIL PESOS (\$\_\_\_\_\_ .oo M.L)** el cual será pagado contra la presente acta de liquidación.

Que a la fecha de suscripción de la presente acta de liquidación, el reporte financiero permite evidenciar que existe un saldo a favor de PUERTA DE ORO por valor de \_\_\_\_\_ **MIL PESOS M/L (\$\_\_\_\_\_ .oo)**, el cual será liberado.

Que los **supervisores** certifican que el contratista cumplió con los aportes en seguridad social Integral y aportes parafiscales durante la ejecución del contrato, de acuerdo con los soportes que obran en el expediente contractual.

Que el contratista declara expresamente que PUERTA DE ORO cumplió con todas las obligaciones a su cargo emanadas del contrato.

## FINIQUITOS

En consecuencia, de lo anteriormente escrito, una vez sean cancelados los valores pendientes por pagar señalados en el numeral 3 de las anotaciones adicionales, las partes se declaran a paz y salvo por todo concepto y renuncian a cualquier reclamación de índole administrativa, financiero, contractual o judicial.

Se firma en Barranquilla, Atlántico a los

Supervisor

Supervisor

Contratista

Representante Legal

Proyectó:

Revisó: